Niveau(x) d'enseignement : 7 Numéro EDUQ : 9470208
Centre d'intérêt : 230

Marchand, Lise.

Répertoire des pratiques d'intégration des nouvelles étudiantes et des nouveaux étudiants au collégial / [rédaction, Lise Marchand ; préparé par le Comité sur l'intégration des nouvelles étudiantes et des nouveaux étudiants (pratiques d'intégration) de la Commission des affaires étudiantes de la Fédération des cégeps]. -- 1re éd. -- Montréal : La Fédération, 1993.
102, [1] p. ; 28 cm. -- (Etudes et recherches / Fédération des cégeps)

Code : ER 12-93. Bibliogr. : p. [103]. Glossaire.

ISBN 2-89100-091-9

Vedette(s)-secondaire(s) : Fédération des cégeps. Comité sur l'intégration des nouvelles étudiantes et des nouveaux étudiants

Descripteur(s) : Intégration scolaire * Passage au collégial * Cégépien * Accueil des étudiants * Encadrement des élèves * Répertoire * Collégial (Ordre d'enseignement)

Portrait des 47 projets les plus significatifs d'intégration des nouveaux étudiants dans les collèges. Ces projets sont regroupés en cinq catégories : organisation de l'intégration, recherche et dépistage, mesures portant sur la transition du secondaire au collégial, mesures de soutien et d'encadrement, mesures d'organisation institutionnelles. Pour chaque projet, on donne les renseignements suivants : nature, objectifs fixés; activités proposées; ressources requises; calendrier des opérations; commentaires des répondants des collèges ainsi que leurs coordonnées.

Type de document :

ÉTUDES et RECHERCHES

FÉDÉRATION DES CÉGEPS

ÉTUDES et RECHERCHES

FÉDÉRATION DES CÉGEPS

94-70208

RÉPERTOIRE DES PRATIQUES D'INTÉGRATION DES NOUVELLES ÉTUDIANTES ET DES NOUVEAUX ÉTUDIANTS AU COLLÉGIAL

Première édition

Fédération des cégeps

Coordination : Dominique Cournoyer
Rédaction : Lise Marchand
Traitement de texte : Huguette Mailhot, avec la collaboration de Carole Mercier
Révision linguistique : Viviane Fiedos, avec la collaboration de Pauline Gervais

71-1626

Dépôt légal
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
4e trimestre 1993
ISBN 2-89100-091-9
ER 12-93

Fédération des cégeps
500, boul. Crémazie Est
Montréal (Québec)
H2P 1E7
Téléphone : (514) 381-8631
Télécopieur : (514) 381-2263
© Fédération des cégeps

Note : Les auteurs du présent document conservent l'entière responsabilité de leurs opinions.

COMPOSITION DU COMITÉ

Ce répertoire a été préparé par le comité sur l'intégration des nouvelles étudiantes et des nouveaux étudiants (pratiques d'intégration) de la Commission des affaires étudiantes de la Fédération des cégeps. Le comité était composé, en 1992-1993, des personnes suivantes :

M. Guy L'Écuyer
Directeur des services aux étudiants
Cégep de Valleyfield

Mme Monique Auger
Adjointe au directeur des services pédagogiques
Cégep de Saint-Hyacinthe

Mme Line Corneau
Directrice des services aux étudiantes et aux étudiants
Cégep de Chicoutimi

Mme Louise Dostaler
Coordonnatrice des services aux étudiants
Cégep Joliette - De Lanaudière

Mme Diane Gosselin
Aide pédagogique individuelle
Cégep de Maisonneuve

M. Gilles Grondin
Directeur des services aux affaires étudiantes et à la collectivité
Cégep de Shawinigan

M. Pierre Lauzon
Directeur des services des affaires étudiantes
Cégep de Saint-Jérôme

Mme Dominique Cournoyer
Conseillère en développement à la Direction des services à la formation et des communications
Fédération des cégeps

Le comité remercie tous les membres de la Commission des affaires étudiantes qui ont collaboré à la préparation de ce répertoire.

TABLE DES MATIÈRES

Page

INTRODUCTION 7

PRÉSENTATION DU RÉPERTOIRE 9

LEXIQUE 11

DESCRIPTION DES PROJETS PAR CATÉGORIE

1. ORGANISATION DE L'INTÉGRATION
   - Cégep André-Laurendeau 19
   - Cégep de l'Outaouais 20
   - Cégep de Rimouski 23

2. RECHERCHE ET DÉPISTAGE
   - Cégep John Abbott 27
   - Cégep de Trois-Rivières 28

3. MESURES PORTANT SUR LA TRANSITION DU SECONDAIRE AU COLLÉGIAL

3.1 Relations cégeps-écoles secondaires
   - Cégep de Matane 31
   - Cégep de Rivière-du-Loup 32
   - Cégep de Sainte-Foy 36
   - Cégep de Saint-Hyacinthe 37
   - Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu 38
   - Cégep de Sept-Îles 39

3.2 Activités d'accueil
   - Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue 43
   - Cégep Ahuntsic 44
   - Cégep André-Laurendeau 45
   - Cégep de Baie-Comeau 46
   - Cégep de Bois-de-Boulogne 47
   - Cégep Champlain, campus Saint-Lambert-Longueuil 48
   - Cégep de Granby Haute-Yamaska 49
   - Cégep Joliette - De Lanaudière 50
   - Cégep de Jonquière 51
   - Cégep de Lévis-Lauzon 52
   - Cégep Lionel-Groulx 53
   - Cégep de Maisonneuve 54
   - Cégep de la région de l'Amiante 55

- Cégep de Rivière-du-Loup 56
- Cégep de Saint-Félicien 59
- Cégep de Saint-Jérôme 60
- Cégep de Sept-Îles 61
- Cégep de Victoriaville 62

3.3 Cours d'adaptation aux études collégiales
- Cégep de Chicoutimi 65
- Cégep de Sainte-Foy 66

4. MESURES DE SOUTIEN ET D'ENCADREMENT

4.1 Services d'aide
- Cégep Beauce-Appalaches 69
- Cégep de Rivière-du-Loup 71
- Cégep de Saint-Hyacinthe 73

4.2 Activités parascolaires, sportives, sociales, culturelles
- Cégep de Chicoutimi 77
- Cégep de Rivière-du-Loup 78

4.3 Entraide par les pairs
- Cégep de Rivière-du-Loup 81
- Cégep du Vieux Montréal 82

4.4 Parrainage «Mentoring»
- Cégep Champlain, campus Saint-Lambert-Longueuil 85

5. MESURES D'ORGANISATION INSTITUTIONNELLES

5.1 Classes stables
- Cégep Ahuntsic 89

5.2 Autres mesures
- Cégep d'Alma 93

AGENDA DES PRATIQUES D'INTÉGRATION DU SECONDAIRE AU COLLÉGIAL 97

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

INTRODUCTION

Comment assurer le meilleur appui possible à l'étudiant désireux de poursuivre des études collégiales? Comment favoriser son cheminement scolaire, en même temps que son développement personnel et social, dans une perspective de persévérance et de réussite? Quelles sont les étapes primordiales qui lui permettent de bien s'intégrer le premier trimestre au cégep?

Une telle démarche d'intégration s'inscrit dans une suite d'actions liées les unes aux autres, prévues dans le calendrier scolaire de la 5e secondaire à la fin du premier trimestre au collégial. La transition du secondaire au collégial s'échelonne donc sur une période beaucoup plus longue qu'une journée ou une semaine d'accueil. On doit commencer à la préparer méticuleusement avant même que l'étudiant ait rempli son formulaire d'admission au cégep. Et elle se poursuit bien après l'admission et le choix de cours. Le passage du secondaire au collégial est capital dans la vie d'un jeune : il a une valeur initiatique, dont il faut tenir compte dans la préparation des activités d'accueil et d'intégration.

Du premier pas vers les études collégiales, marqué par l'information générale qui lui est transmise à la fin du secondaire, à l'évaluation individuelle marquant la fin de son premier trimestre au cégep, l'étudiant aura vécu toute une gamme d'émotions et d'expériences rattachées à son choix d'entreprendre des études collégiales. L'enthousiasme, les doutes, les hésitations côtoient ses aspirations les plus profondes.

Tous les intervenants du cégep, enseignants, professionnels, administrateurs, personnel de soutien, sont des acteurs importants. Ils rencontrent l'étudiant à tour de rôle. Ils ont des messages clairs à lui transmettre sur la valeur des études, les conditions de la réussite, les difficultés prévisibles du parcours, etc. Leur compétence, leur soutien et leur encadrement sont des éléments indispensables pour la réalisation d'une intégration bien faite et bien vécue. Leurs interactions soutenues et concertées avec les efforts assidus et méthodiques de l'étudiant influenceront directement la réussite de ce dernier. Ainsi, l'intégration occupe une place de premier ordre dans les principes fondamentaux qui doivent guider toutes les actions dans le milieu de l'éducation.

PRÉSENTATION DU RÉPERTOIRE

Le comité sur l'intégration des nouvelles étudiantes et des nouveaux étudiants de la Commission des affaires étudiantes avait pour mandat de procéder au recensement des expériences d'intégration les plus significatives dans les collèges, en tenant compte du contexte, des objectifs, des activités d'évaluation et des ressources requises. Une des grandes préoccupations des intervenants du milieu collégial est en effet de mettre en place des mesures favorisant une meilleure transition et une intégration réussie au collégial.

Comment assurer une poursuite efficace du développement socio-affectif et scolaire de l'étudiant? Comment les mesures prises actuellement dans les collèges s'insèrent-elles dans un processus continu visant la réussite scolaire? De nombreuses recherches ont proposé des éléments de réponse ou tout au moins des pistes pour agir concrètement face au décrochage et à l'abandon scolaire. Les pratiques répertoriées dans ce document donnent un éclairage sur la façon dont cela se traduit sur le terrain. Les projets sont présentés selon les catégories définies dans le lexique qui suit[1] et décrits, de façon sommaire, en fonction des éléments suivants :

- Nature du projet, objectifs fixés
- Activités proposées
- Ressources humaines, matérielles, techniques et financières requises[2]
- Calendrier des opérations
- Commentaires: évaluation des projets faite par les répondants des collèges (impact sur le milieu, participation, pistes à retenir, développements à poursuivre, etc.)

Ce répertoire, qui contient 47 projets présentés par 30 cégeps, offre un premier portrait des pratiques d'intégration qui ont cours dans les collèges actuellement. Il n'a pas la prétention d'être exhaustif, mais plutôt de refléter des projets significatifs pour le réseau collégial, ainsi que le dynamisme de ceux et celles qui s'emploient à favoriser la réussite scolaire. Il sera mis à jour périodiquement, avec l'ajout des nouveaux projets expérimentés chaque année dans les collèges.

Selon Vincent Tinto, «l'existence d'un engagement ferme envers les étudiants aboutit à une forme identifiable d'attention qui imprègne toute la vie de l'établissement. Dans la vie de tous les jours, les institutions axées sur

---

1 Information tirée de *L'intégration des nouvelles étudiantes et des nouveaux étudiants, problématique et interventions*, Fédération des cégeps, 1990, p. 33 à 46.

2 Dans le texte, les ressources humaines sont représentées par le symbole ☺, les ressources matérielles et techniques par le symbole ✍ et les ressources financières par le symbole $.

l'étudiant diffèrent vraiment de celles pour qui le bien-être de l'étudiant n'est pas une priorité[3]».

Puisse ce répertoire stimuler notre créativité dans l'application de ces principes qui acheminent l'étudiant vers la réussite scolaire et la recherche de son accomplissement personnel et social.

«L'avenir, il n'est point de le prévoir mais de le permettre.»
Antoine de Saint-Exupéry

3 Tinto, Vincent. *Principes à la base des programmes visant une augmentation du taux de persévérance*, Université de Syracuse, 1990.

LEXIQUE

Les projets présentés dans ce répertoire sont classés dans cinq catégories comprenant différentes sortes d'activités. En voici la définition.

1. ORGANISATION DE L'INTÉGRATION

Structure de concertation et d'organisation consacrée spécifiquement à l'intégration scolaire : un lieu de concertation entre les diverses personnes qui, dans le collège, sont mandatées pour s'occuper de l'intégration; ce peut être un service ou une personne à qui l'on confie ce mandat; cela suppose que l'établissement se dote d'un programme d'intégration et fixe des objectifs.

2. RECHERCHE ET DÉPISTAGE

Recherches orientées sur les caractéristiques spécifiques des étudiants qui poursuivent et qui réussissent leurs études collégiales par rapport à ceux qui échouent ou qui abandonnent (variables reliées à la personnalité, à la motivation, à l'environnement social et culturel); recherche des facteurs d'intégration, de persévérance, de réussite; recherches appliquées ou recherches actions sur des modèles d'intégration.

3. MESURES PORTANT SUR LA TRANSITION DU SECONDAIRE AU COLLÉGIAL

3.1 Relations cégeps-écoles secondaires

Rencontres avec les étudiantes et les étudiants des écoles secondaires dans un but d'information sur les conditions d'admission, d'inscription, les caractéristiques du collégial, etc. Généralement, une rencontre a lieu à l'école secondaire et une autre se déroule au collège, surtout sous la forme d'une opération «portes ouvertes».

3.2 Activités d'accueil

- Accueil général destiné à l'ensemble des étudiantes et des étudiants, nouveaux ou non.
- Accueil destiné à certains groupes particuliers (nouveaux, clientèles à risque, allophones, étudiants de certains programmes, etc.).
- Accueil mixte conjuguant les deux précédents types d'accueil.

3.3 Cours d'adaptation aux études collégiales

Cours, la plupart du temps crédités, suivis par les nouveaux élèves de façon obligatoire ou optionnelle lors de leur entrée au collège. Ces cours comprennent un ensemble d'activités d'intégration axées sur le passage du secondaire au collégial et sur les habiletés fondamentales à acquérir pour réussir ses études collégiales.

4. MESURES DE SOUTIEN ET D'ENCADREMENT

4.1 Services d'aide

Services qui ont été créés pour favoriser le développement affectif, social et culturel des élèves et soutenir leur formation intellectuelle et scolaire. Ils sont directement chargés de la mise sur pied des interventions d'intégration et d'adaptation des élèves au collégial.

4.2 Activités parascolaires, sportives, sociales et culturelles

Activités ayant pour fonction de compléter l'enseignement et d'apporter un supplément de formation, notamment en ce qui concerne les dimensions psychomotrices, affectives, sociales et culturelles de la personnalité.

4.3 Entraide par les pairs

Aide que peuvent s'apporter mutuellement les étudiants pour surmonter les difficultés qu'ils rencontrent (tutorat ou parrainage par les pairs).

4.4 Parrainage «Mentoring»

Assignation à chaque nouvel étudiant d'une personne-ressource choisie parmi le personnel du collège et capable de lui venir en aide. Les élèves peuvent se tourner vers cette personne responsable quand ils éprouvent des difficultés d'adaptation ainsi que des besoins de contact lors de l'arrivée au collège.

5. MESURES D'ORGANISATION INSTITUTIONNELLES

5.1 Classes stables

Les classes stables auraient des effets positifs sur le développement d'un sentiment d'appartenance, sur les échanges interpersonnels, sur l'esprit d'équipe et sur la cohésion des groupes. Ces classes aident les

élèves à s'adapter au milieu collégial et à briser l'isolement dans lequel ils se trouvent.

5.2 Autres mesures touchant l'organisation institutionnelle

Accentuation des mesures de contrôle et de «rétroaction» envers les élèves; évaluations fréquentes échelonnées tout au long du trimestre; bulletin de mi-trimestre; remise publique des bulletins et des diplômes; rencontres obligatoires avec les professeurs en cas de difficulté majeure d'apprentissage; participation des parents au cheminement scolaire.

Informations tirées de *L'intégration des nouvelles étudiantes et des nouveaux étudiants, problématique et interventions*, Fédération des cégeps, 1990, p. 33 à 46.

DESCRIPTION DES PROJETS PAR CATÉGORIE

1. ORGANISATION DE L'INTRÉGRATION
2. RECHERCHE ET DÉPISTAGE
3. MESURES PORTANT SUR LA TRANSITION DU SECONDAIRE AU COLLÉGIAL
4. MESURES DE SOUTIEN ET D'ENCADREMENT
5. MESURES D'ORGANISATION INSTITUTIONNELLES

1. ORGANISATION DE L'INTÉGRATION

Politique d'accueil continu **Cégep André-Laurendeau**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Créer un milieu d'études favorable à l'accueil, à la connaissance des services et à la rencontre de personnes significatives. • Sensibiliser l'ensemble du personnel enseignant et non enseignant à des attitudes basées sur l'ouverture, l'empathie et l'échange. • Guider et appuyer le personnel et les départements dans l'organisation d'activités d'intégration pour les élèves. • Préciser les rôles et les responsabilités des personnes et des services, dans leur champ d'application, en ce qui concerne l'accueil. • Favoriser un climat propice à la persévérance scolaire et à la réussite. ***Activités*** • Adoption d'une politique institutionnelle d'accueil continu, conçue en fonction des besoins particuliers du collège et de sa clientèle. • Mise sur pied d'un comité d'accueil pour l'application. • Activités de perfectionnement pour le personnel du collège en ce qui concerne l'accueil continu. • Organisation d'événements d'envergure : rentrée scolaire, journée des choix de cours, etc.	Cette politique sera révisée tous les cinq ans.	⊙ • Chaque membre du personnel a la responsabilité d'agir à titre de personne-ressource. • L'étudiant est responsable de prendre connaissance des documents qui le concernent et de participer aux activités d'accueil.	• La politique d'accueil s'inscrit dans l'ensemble des moyens d'intervention déployés jusqu'à maintenant en ce qui a trait à l'instauration d'une pratique d'accueil continu et le prolongement de plusieurs autres politiques déjà définies (voir à : 3.2 Intervention d'accueil continu). • La direction des études assume la responsabilité de la diffusion et de l'application de cette politique.	**Cégep André-Laurendeau** Services aux étudiants Téléphone : (514) 364-3320 Télécopieur : (514) 364-7130

⊙ ressources humaines — ♣ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Formule élargie d'accueil Cégep de l'Outaouais	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Faire reconnaître l'importance que les services des affaires étudiantes, en collaboration avec plusieurs partenaires du collège, accordent à l'accueil et au rôle majeur qu'il joue dans la transition et l'adaptation des nouveaux étudiants, et y engager tout le personnel. • Repenser les activités d'accueil au regard des principes de base : répondre aux vrais besoins, toucher tous les étudiants, concilier les objectifs socioaffectifs et les objectifs pédagogiques. • Exposer deux modifications majeures permises par notre formule élargie d'accueil : le système de tutorat et la semaine d'accueil. • Proposer un calendrier de mise sur pied et d'organisation de cette nouvelle formule pour la rentrée 1993-1994. • Tenir compte des recommandations concernant l'accueil de clientèles particulières. ***Activités*** • Lancement d'une campagne de sensibilisation du personnel : adhésion et engagement. • Appel d'offre et recrutement de tuteurs et de personnes-ressources. • Rencontre-information des personnes recrutées : échange sur leur rôle.	Janvier 1993 Février 1993 Mars-avril 1993	⊙ • Toute personne volontaire, soucieuse de la qualité de la vie collégiale, parmi le personnel et les anciens étudiants • Aides pédagogiques individuels et services des affaires étudiantes • Professeurs, personnes-ressources, secrétaires • Performa	• Cette proposition d'intervention d'accueil s'inscrit dans un cadre beaucoup plus large afin d'améliorer la qualité de vie, d'assurer aux élèves le maximum de conditions favorables à leur épanouissement. Elle exige effort et engagement des différents intervenants du collège, ce qu'on peut appeler l'engagement de l'établissement. • Nous croyons que nos deux modifications (système de tutorat et semaine d'accueil) concilient les aspects socioaffectifs et les aspects pédagogiques de la vie collégiale. Une évaluation approfondie nous indiquera plus concrètement leur effet sur l'intégration au milieu. • Travail de collaboration avec tous les partenaires du collège, engagement ferme et cohérent. • Texte préparé à partir du rapport présenté par le service des affaires étudiantes.	**Cégep de l'Outaouais** Services aux étudiants Luc Maurice, directeur des services aux étudiants Téléphone : (819) 770-4012 Télécopieur : (819) 770-3855

⊙ ressources humaines — ♣ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Formule élargie d'accueil (suite) **Cégep de l'Outaouais**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Activités (suite)				
• Mise sur pied des groupes d'élèves de chaque programme qui sont chargés d'organiser l'accueil avec les services des affaires étudiantes.	Avril-mai 1993			
• Formation : Perfectionnement Performa sur l'accueil et encadrement des tuteurs. Perfectionnement Performa sur les élèves d'origine étrangère pour les personnes-ressources.	Avril-mai 1993			
• Inscription accompagnée de rencontres individuelles ou par petits groupes : un tuteur sera affecté à chacun de ces groupes de 20 à 25 élèves.	Mai-juin 1993			
• Envoi à l'élève d'une lettre d'invitation pour la remise des horaires, qui lui communique le nom et la photo de son tuteur ainsi que le nom du groupe dont il fait partie (noms choisis par les départements ou les programmes concernés).	Juin-juillet 1993			
• Remise des horaires : rencontre du tuteur dans un local identifié, remise de la documentation habituelle avec informations supplémentaires : nom et photo des personnes-ressources, responsables de service, guide.	Août 1993			

○ ressources humaines — ♣ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Formule élargie d'accueil (suite) **Cégep de l'Outaouais**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Activités (suite) • Clientèles particulières : rencontre pour les élèves venant de l'extérieur. Élèves d'origine étrangère : enseignants-tuteurs présentés comme personnes-ressources. Élèves handicapés : la semaine précédant la rentrée, rencontre avec les aides pédagogiques individuels, les services des affaires étudiantes, le service des ressources matérielles, besoins spécifiques physiques ou pédagogiques, en informer tous les services. • Semaine d'accueil : aucun cours suspendu, tenir compte des activités collectives et des activités des départements avec la participation des anciens et du personnel. Kiosque d'information (2 semaines).	Août 1993			

☉ ressources humaines — ♣ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Intégration globalisée **Cégep de Rimouski**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Permettre, par un ensemble d'interventions successives, une intégration des élèves du secondaire au milieu collégial. • Reconnaître les étudiants comme un apport social, culturel et économique important pour le milieu de vie. • Faire connaître le milieu collégial : ses règles de vie, ses attentes, son style, ses normes, ses services. • Développer le sentiment d'appartenance à sa ville, à son collège, à sa concentration. • Soutenir l'effort de scolarisation. ***Activités*** • Accueil et inscription des élèves du secondaire : tests de français et d'anglais, visite des lieux, contact avec le personnel, démonstration. • Relance «semaine de l'étudiant» : concertation de tous les établissements scolaires afin de montrer les réalisations, les préoccupations et l'engagement des élèves. • Journée de prise de contact : anciens et professeurs accueillent les nouveaux, dîner collectif préparé et servi par le personnel, activités sportives, etc. • Accueil et intégration au collège : rencontre par petits groupes (30 à 50 élèves), présentation du personnel, des services, de la vie collégiale.	Février À déterminer À la remise des horaires	⊙ • Presque toute la communauté collégiale • Externe au collège : médias d'information, milieu scolaire ✍ À déterminer $ Entre 4000 $ et 8000 $	• Évaluation par comptes rendus d'activités, entrevues, réunions et statistiques de participation. • Grande participation des services, du personnel enseignant, des élèves. • Sensibilisation à la venue des nouveaux par le milieu. • Les nouveaux ressentent une plus grande attention de la part du personnel du collège. • Pistes à retenir : . créer davantage de collaboration . planifier sur 2 ou 3 ans . chercher à intégrer des manifestations majeures dans le processus d'intégration : soirée des bénévoles, soirée du mérite, le «Défi collégial» . maintenir les activités réalisées. • Souhait d'insérer ce dossier dans les priorités du collège.	**Cégep de Rimouski** Services aux étudiants Jean-Pierre Thibouthot, directeur des services des affaires étudiantes Téléphone : (418) 723-1880 Télécopieur : (418) 724-4961

⊙ ressources humaines — ✍ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Intégration globalisée (suite) **Cégep de Rimouski**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
***Activités** (suite)* • Accueil par le milieu : la ville, les commerces, tous les établissements scolaires saluent l'arrivée des étudiants. • Kiosque d'information avec guides. • Durant les cours de psychologie, tournée d'information sur le régime pédagogique, la politique d'évaluation des apprentissages, l'information scolaire. • Programmes d'aide aux étudiants : français correctif, mise à niveau, etc. • Programmes d'activités sportives, culturelles, de ressourcement. Structure de concentration pour créer un lieu d'appartenance. • Rencontre de l'association des étudiants avec les membres de la direction.	Trois premières semaines du trimestre d'automne Début du trimestre d'automne Début du trimestre À déterminer en début de trimestre À déterminer			

ⓘ ressources humaines — ⚒ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

2. RECHERCHE ET DÉPISTAGE

«Easing the Transition» Cégep John Abbott	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Mieux comprendre la manière dont les étudiants vivent la transition entre le secondaire et le collégial. • Recueillir les perceptions, les propos, les expériences et les réactions des nouveaux étudiants (en processus de transition), de la fin du secondaire à la fin de leur première année collégiale. • Analyser les politiques et les pratiques des établissements qui préparent les étudiants au cégep et celles de ceux qui les reçoivent. • Examiner le rôle des enseignants dans cette transition. ***Activités*** • Entrevues individuelles d'un certain nombre d'étudiants (88) de la fin de secondaire à la fin du la 1re année collégiale. • Groupes de discussion. • Analyse en comité «action research».	Fin du secondaire à la fin de la 1re année collégiale	⚇ • Un chercheur à plein temps par an • Un comité de travail composé de professeurs et de 4 membres de l'externe du collège (3 venant de commissions scolaires et 1 du Cégep Dawson) 🖴 • Matériel informatique • Déplacements $ • Budget global : Chercheur : 50 000 $ Autres : 32 000 $ Total : 82 000 $ (Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage, P.A.R.E.A.)	• À la suite de cette recherche, le cégep a entrepris des démarches pour élaborer un programme visant à faciliter la transition. • Des recommandations simples, pratiques, accessibles et efficaces pour enseigner aux étudiants à être responsables de leur apprentissage. • Améliorer de façon sensible l'articulation entre les deux niveaux d'enseignement. • Se centrer sur les obstacles et les problèmes définis par les étudiants dans leur environnement d'apprentissage plutôt que sur ceux qui sont définis unilatéralement par les éducateurs. • Cette recherche a gagné le prix d'excellence de la Fédération des cégeps dans la catégorie «Développement pédagogique», en 1990.	**Cégep John Abbott** Services aux étudiants Léonce J. Boudreau, directeur des services aux étudiants Téléphone : (514) 457-6610 Télécopieur : (514) 457-4730

⚇ ressources humaines — 🖴 ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Comment ça va? **Cégep de Trois-Rivières**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Rencontrer tous les étudiants de 1re année et de 1er trimestre afin de savoir ce qu'ils ont à dire sur : . le passage du secondaire au collégial . l'accueil, les contacts . l'information . leurs études • Corriger certaines situations à partir des commentaires et des critiques des étudiants. ***Activités*** • Consultations auprès des étudiants. • Rencontre en classe de 1800 étudiants. • Questionnaires à compiler.	Au cours du mois de novembre	○ Tous les responsables des services aux étudiants (12) ✍ • Cassettes audio • Cartons d'identification $ Budget : 1000 $ 700 $ pour la compilation des données et le rapport	• Activité réalisée pendant trois ans. Les réponses à cette opération ont permis d'améliorer : . l'environnement visuel du collège . les activités d'accueil et d'initiation . l'information au comité psychosocial et aux comités pédagogiques. • Opération d'envergure nécessitant énormément d'énergie : 1800 étudiants sur une période d'un mois. • Interruption de l'activité même si l'évaluation est positive et les effets profitables à toute la communauté collégiale.	**Cégep de Trois-Rivières** Services aux étudiants Rénald Côté, directeur des services aux étudiants Téléphone : (819) 376-1721 Télécopieur : (819) 376-4420

○ ressources humaines — ✍ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

3. MESURES PORTANT SUR LA TRANSITION DU SECONDAIRE AU COLLÉGIAL

3.1 Relations cégeps-écoles secondaires

«Porte ouverte»-exposition Cégep de Matane	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Promouvoir la poursuite des études auprès des élèves du secondaire en leur présentant, à eux et à leurs accompagnateurs, les particularités de la formation et des services offerts qui distinguent le Cégep de Matane. • Favoriser un contact de qualité avec le personnel et les cégépiens. • Exploiter à bon escient la crédibilité qu'ont nos étudiants auprès des élèves et des accompagnateurs du secondaire. ***Activités*** • Le cégep devient l'hôte d'une quinzaine de collèges, lesquels présentent, sous forme d'ateliers, 45 programmes collégiaux. • Le hall d'entrée devient le site d'une quinzaine d'expositions tenues par des enseignants et des élèves. Toutes les disciplines et tous les services offerts au cégep y sont représentés. • Les élèves du secondaire sont invités à participer aux activités proposées dans le cadre de cette exposition.	Mi-trimestre	ⓗ Chaque service, département ou module est responsable du recrutement du personnel nécessaire pour l'animation de son stand. 🖴 Les services aux étudiants ont, en collaboration avec les enseignants, élaboré un plan prévoyant la disposition des stands, les sources d'alimentation électrique, les meubles et l'identification des exposants. $ • Organisation de l'activité «P.O.» : 1200 $ • Montage et démontage des stands : 350 $ • Bons de repas pour le personnel et un maximum de cinq étudiants par exposant : 250 $ • Autres : 100 $ Total : 1900 $	• Des sondages réalisés auprès des exposants et des clientèles confirment que cette activité crée une ambiance propice à l'atteinte des objectifs. • Cette exposition est intégrée à une activité «porte ouverte» qui accueille près de 400 élèves. Le taux de satisfaction est très élevé. On assiste à une belle collaboration du personnel enseignant. • Chaque discipline se dote de mécanismes d'encadrement particuliers : parrainage, pairs-aidants, test de prédiction de réussite, examens périodiques, centre de dépannage, initiation, bourses d'excellence. • Parallèlement à cette activité, on entend réunir les accompagnateurs des élèves pour échanger avec eux sur les diverses dimensions du passage du secondaire au collégial. • Les écoles secondaires se doivent de libérer leurs élèves pour participer à cette manifestation.	**Cégep de Matane** • Services aux étudiants • Aide pédagogique individuelle Fernand Bourgoin, directeur des services aux étudiants Claude St-Amant, aide pédagogique individuel Téléphone : (418) 562-1240 Télécopieur : (418) 566-2115

ⓗ ressources humaines — 🖴 ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Information sur le système d'aide financière **Cégep de Rivière-du-Loup**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Renseigner les futurs étudiants sur le système des prêts et bourses, les informer des différentes étapes à franchir dans leur demande et leur donner de l'information sur le fonds de dépannage. ***Activités*** • Rencontre des étudiants dans les écoles secondaires du territoire. • Distribution des formulaires d'information.	Afin que l'on puisse répondre efficacement à la demande des futurs étudiants du cégep, cette opération doit précéder ou se dérouler durant la période d'inscription.	☺ • La responsable de l'aide financière • Le conseiller en information scolaire • Le conseiller en orientation Le guide et les formulaires **$** 500 $	• Résultats positifs selon l'évaluation des étudiants.	**Cégep de Rivière-du-Loup** Services aux étudiants Ginette Bélanger, responsable de l'aide financière Téléphone : (418) 862-6903 poste 298 Télécopieur : (418) 862-4959

☺ ressources humaines — ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Choix de cours dans les écoles secondaires **Cégep de Rivière-du-Loup**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Favoriser un cheminement scolaire «normal» et éviter des retraits de cours consécutifs à de mauvais choix. • Permettre aux élèves de la région admis dans le collège de faire un choix de cours éclairé. ***Activité*** • Visite dans les écoles secondaires et assistance aux élèves de 5e secondaire pour leur choix de cours de premier trimestre.	L'activité se déroule en avril-mai, lors des choix pour l'inscription.	3 professionnels du service de consultation du collège — aide pédagogique individuel, conseiller en orientation, conseiller en information scolaire et professionnelle —, ainsi que les conseillers en orientation des écoles secondaires concernées **$** 250 $	• Selon le sondage réalisé auprès des conseillers d'orientation, l'activité est très appréciée tant par les conseillers d'orientation que par les élèves. C'est une formule à maintenir, en y apportant chaque année les modifications ou les améliorations souhaitables.	**Cégep de Rivière-du-Loup** • Service de consultation • Aide de consultation individuelle Pierre Boucher, aide pédagogique individuel Téléphone : (418) 862-6903 poste 324 Télécopieur : (418) 862-4959

ressources humaines — ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Rencontres conjointes cégep-secondaire du C.R.I.S.P. de l'Est du Québec **Cégep de Rivière-du-Loup**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Faciliter le passage du secondaire au collégial en fournissant aux intervenants du secondaire des informations de première main sur le vécu collégial. ***Activité*** • Rencontres conjointes annuelles avec les intervenants du secondaire (conseillers d'orientation, professeurs d'éducation et de choix de carrière) dans chacune des régions couvertes par la tournée d'information scolaire du Comité régional d'information scolaire et professionnelle (C.R.I.S.P.) de l'Est du Québec : six rencontres.	À discuter	ⓘ • Membres du C.R.I.S.P. : un représentant du Cégep de La Pocatière, de Rivière-du-Loup, de Rimouski, de Matane, de la Gaspésie et des Îles, de Baie-Comeau, de Sept-Îles, de l'Institut de technologie agro-alimentaire de La Pocatière, de l'Institut maritime du Québec et du Centre spécialisé des pêches. • Les professeurs d'éducation et de choix de carrière et les conseillers en orientation des écoles secondaires 🔧 Aucune $ Environ 1500 $ par établissement pour frais de séjour et de déplacement	• Une évaluation en comité démontre que l'activité est très appréciée des intervenants du secondaire. Pour eux, elle s'avère presque nécessaire. Conserver la formule avec la préoccupation constante d'y apporter des améliorations.	**Cégep de Rivière-du-Loup** Service de consultation Robert Roussel, conseiller en information scolaire et professionnelle Téléphone : (418) 862-6903 poste 293 Télécopieur : (418) 862-4959

ⓘ ressources humaines — 🔧 ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Journée annuelle «Portes ouvertes» Cégep de Rivière-du-Loup	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Fournir aux élèves jeunes et adultes de 5e secondaire de notre territoire un maximum d'informations pour qu'ils choisissent leur programme d'études collégiales de façon éclairée. Mieux les informer sur certains aspects de la vie collégiale. ***Activités*** • Ateliers sur près de 90 programmes d'études collégiales présentés par des personnes-ressources de 25 établissements d'enseignement collégial. • Ateliers thématiques portant sur certains aspects de la vie collégiale.	Janvier-février, avant l'inscription au collège	ⓗ • Une secrétaire, trois professionnels responsables de la coordination départementale, 50 professeurs responsables de service • Collaboration externe de 25 personnes-ressources (professeurs et professionnels de 25 établissements) 🖴 • 15 téléviseurs et magnétoscopes • 5 rétroprojecteurs **$** Environ 4000 $	• C'est la meilleure formule pour donner une information pertinente aux futurs cégépiens. On prévoit de la conserver en améliorant quelques aspects plutôt mineurs. Les résultats d'un questionnaire montrent une très grande appréciation autant des élèves participants que des intervenants du secondaire.	**Cégep de Rivière-du-Loup** Service de consultation Robert Roussel, conseiller en information scolaire et professionnelle Téléphone : (418) 862-6903 poste 293 Télécopieur : (418) 862-4959

ⓗ ressources humaines — 🖴 ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

L'intégration par la télévision Cégep de Sainte-Foy	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Faciliter l'intégration des étudiants. • Permettre aux parents de comprendre les différences entre le secondaire et le collégial et de mieux soutenir leurs enfants dans leurs études. • Informer de façon percutante les élèves du secondaire sur la réalité des études collégiales : exigences, services disponibles. ***Activités*** • Tournage et montage d'une série de cinq émissions télévisuelles d'une durée de trente minutes portant sur les études collégiales. • Diffusion des émissions par l'entremise de la télévision communautaire. • Distribution, sur demande, d'une centaine de copies aux écoles secondaires.	Octobre et novembre 1991 Reprise en janvier, février, octobre et novembre 1992	ⓘ • Une centaine de collaborateurs du collège : étudiants, enseignants, service de l'information, personnel des techniques audiovisuelles, professionnels de la consultation, cadres • Un réalisateur professionnel externe au cégep • Le diffuseur de télévision communautaire 🛠 • Équipement de la télévision communautaire : caméra-moniteur • Location d'un studio pour le montage **$** 22 000 $	• Aucun instrument de mesure n'a évalué les résultats de cette intervention par rapport aux objectifs visés. • Ce document a gagné un prix d'excellence du Conseil canadien pour l'avancement de l'éducation dans la catégorie «Meilleures communications audiovisuelles — programmes télévisés».	**Cégep de Sainte-Foy** Direction des communications, Service de l'information Linda Chartrand-Godbout Téléphone : (418) 659-6600 poste 3733 Télécopieur : (418) 659-4563

ⓘ ressources humaines — 🛠 ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Information préparatoire à la transition **Cégep de Saint-Hyacinthe**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Fournir à nos futurs élèves l'information scolaire requise. • Les informer sur la transition à venir : différences des niveaux d'études, exigences des études collégiales. • Se faire connaître auprès des étudiants et collaborer avec les écoles secondaires. ***Activités*** • Rencontre de parents. • Kiosques d'information, journée-carrières. • Étudiant d'un jour, visite physique du collège.	Cette activité se déroule avant les démarches d'inscription au collège	○ • Service des communications • Aide pédagogique individuelle • Professeurs de certains départements ▰ • Documentation écrite • Stand d'information **$** 3000 $	• La participation, les attitudes des étudiants et les objectifs visés ont été évalués. La présence du collège dans le milieu est remarquée et appréciée.	**Cégep de Saint-Hyacinthe** Affaires étudiantes Monique Auger, adjointe au directeur des services pédagogiques Téléphone : (514) 773-6800 Télécopieur : (514) 773-9971

○ ressources humaines — ▰ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Rencontre annuelle sur les relations entre le secondaire et le collégial **Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Favoriser les communications interordres dans notre milieu. • Arrimer, dans une certaine mesure, les contenus de cours et les méthodes pédagogiques. ***Activité*** • Rencontre annuelle de professeurs du secondaire et du collégial.	Cette rencontre peut s'effectuer selon les disponibilités et le calendrier de travail des participants de chacun des niveaux.	Les professeurs et les professionnels des deux niveaux d'enseignement Aucune	• Cette formule fonctionne à la satisfaction des intéressés depuis plus de deux ans. Il a été convenu d'une rencontre annuelle des professeurs des deux milieux d'enseignement selon leur discipline.	**Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu** Service de l'encadrement scolaire Chantal Goineau, adjointe à l'encadrement scolaire Téléphone : (514) 347-5301 Télécopieur : (514) 347-3329

ressources humaines — ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Sensibilisation au collégial Cégep de Sept-Îles	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Informer et surtout sensibiliser les élèves de 5e secondaire sur les conditions des études collégiales au Cégep de Sept-Îles. • Promouvoir les programmes d'études et les activités qu'offre le cégep auprès des élèves, des parents et de la direction des écoles du territoire. • Recevoir les élèves des écoles secondaires du territoire. • Informer les futurs cégépiens de ce qui les attend au collégial.	Cette intervention «transition secondaire-collégial» s'échelonne de novembre à mai de la 5e année du secondaire.	ⓣ Le service des affaires étudiantes, le personnel d'animation, l'association étudiante et tous les départements participent au rallye. 🖋 Documentation, matériel pour stand d'information, souvenirs	• Les résultats des trois opérations sont satisfaisants. Le rallye, seule activité évaluée, reçoit une note excellente. • Porter attention à une communication plus intense avec les directions d'école et les parents. • Développer le thème de l'accessibilité aux études collégiales.	**Cégep de Sept-Îles** • Services aux étudiants • Services pédagogiques Hermel St-Amand, directeur des services aux étudiants Téléphone : (418) 962-9848 Télécopieur : (418) 962-2458
Activités • Information sur les programmes et les services, remise des monographies, échange avec les élèves et les professionnels du cégep. Possibilité d'une rencontre avec les parents dans la soirée. • Rallye pour tous les élèves visitant le collège (connaissance des diverses ressources humaines et physiques), dîner communautaire et activités d'animation, activités spéciales par certains départements. • Rencontre-classe organisée pour discuter : du «vécu» de l'élève, de la grille-horaire, du calendrier scolaire, de la charge de travail, du régime pédagogique.	Novembre et décembre Février Mai	• Deux professionnels, un professeur, un étudiant • Quatre professionnels, un technicien, quelques professeurs • Des professionnels du collège		

ⓣ ressources humaines — 🖋 ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

3. MESURES PORTANT SUR LA TRANSITION DU SECONDAIRE AU COLLÉGIAL

3.2 Activités d'accueil

Accueil des étudiants à risque **Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Permettre une meilleure intégration des élèves du secondaire ayant une cote inférieure à 65 %, afin d'augmenter leurs chances de réussite au collégial. • Fournir à cette clientèle à risque des méthodes et des moyens susceptibles de la soutenir dans son cheminement. • Évaluer, à la fin de l'année, les résultats obtenus. ***Activités*** • Accueil, avant l'inscription générale, des 175 élèves à risque et de leurs parents. • Rencontre de deux heures par groupes de 20, le matin. • Rencontres individuelles l'après-midi. • Rencontres avec la direction des études et le service des affaires étudiantes pour les parents.	Cette activité a lieu la première semaine d'août et dure quatre jours.	⚇ • Directeur des études et directeur des services des affaires étudiantes • Coordonnateur des services pédagogiques • Aide pédagogique individuel et secrétariat pédagogique • Résidence ✍ • Matériel d'aide à l'apprentissage • Test de difficulté à l'apprentissage (TRAC) • Matériel vidéo **$** 1200 $ pour le traitement par le Service régional d'admission du Montréal métropolitain (S.R.A.M.)	• Il a été démontré après enquête que les élèves ayant une cote inférieure à 65 % sont les plus susceptibles d'avoir des échecs au premier trimestre. Cette piste nous a donc amenés à fixer une rencontre obligatoire pour ces étudiants et à inviter leurs parents à les accompagner. • Les élèves, les parents et les organisateurs ont apprécié ces rencontres et sont disposés à répéter l'expérience si, après évaluation, les résultats sont significatifs. L'analyse de cette mesure n'est pas encore disponible.	**Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue** Direction des études Roland Filiatrault et Marcel Duval, aides pédagogiques individuels Téléphone : (819) 762-0931 Télécopieur : (819) 762-3815

⚇ ressources humaines — ✍ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Accueil par les «anciens» Cégep Ahuntsic	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Développer le sentiment d'appartenance au collège et permettre aux anciens élèves d'occuper une place active et chaleureuse dans l'accueil des nouveaux. • Créer un «événement-collège» rassembleur des deux groupes afin d'établir une tradition d'accueil dans une fête des nouveaux par les anciens. ***Activités*** • Réalisation d'un spectacle étudiant.	À la rentrée, début du trimestre	 • Des étudiants volontaires pour chanter, jouer d'un instrument, participer à la production, etc. • Le personnel de la technique • Les responsables du service d'animation • Matériel de son et d'éclairage **$** 2 000 $	• Comme mesure d'évaluation, la statistique de participation la plus éloquente est l'assistance nombreuse aux deux représentations : de 700 à 1000 personnes à chaque fois. Événement extrêmement populaire. Les anciens, par le spectacle étudiant de l'accueil, incitent les nouveaux à s'engager activement dans leur collège.	**Cégep Ahuntsic** Service de l'animation Michel Drainville, animateur Téléphone : (514) 389-5921 poste 2671 Télécopieur : (514) 389-4554

ressources humaines — ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Intervention d'accueil continu Cégep André-Laurendeau	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Faire connaître au nouvel étudiant le collège, ses services et surtout une personne significative à qui s'adresser en cas de besoin. • Créer une ambiance dans son nouveau milieu afin que l'étudiant s'y sente bienvenu et y trouve facilement l'aide requise. • Connaître les nouveaux étudiants. ***Activités*** • Activité d'accueil au moment du choix de cours du nouvel étudiant pour lui permettre de connaître les divers services, leurs responsables, les professeurs. • Envoi d'un bulletin d'accueil au cours de l'été. • Accueil au-delà du premier cours fait par les professeurs. • Activités organisées par le service des affaires étudiantes et l'association étudiante : épluchette, repas communautaire, etc. • Soins particuliers donnés à toute la correspondance acheminée aux étudiants.	Cette opération d'accueil s'échelonne tout au long de l'été, du choix de cours au premier cours.	⊙ • Collaboration de l'équipe des affaires étudiantes, des professeurs et des aides pédagogiques individuels ✍ • Très peu, sauf pour les activités d'accueil départementales $ Une somme de 6000 $ est prévue pour cette activité.	• Le «bouche à oreille» apporte une rétroaction positive sur ce processus, car c'est vraiment un processus d'accueil continu. • Toucher tous les nouveaux étudiants et les retrouver au début du trimestre alors qu'ils connaissent les services et qu'ils sont capables de se débrouiller est plus que satisfaisant. • Piste retenue et mandat du comité d'accueil : rédiger une politique d'accueil continu qui sera acheminée au conseil d'administration pour approbation.	**Cégep André-Laurendeau** Affaires étudiantes Francine Duquette, adjointe aux services pédagogiques Téléphone : (514) 364-3320 Télécopieur : (514) 364-7130

⊙ ressources humaines — ✍ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Accueil-transition sous la tente **Cégep de Baie-Comeau**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Faciliter la transition et l'intégration des nouveaux par une connaissance du personnel et des services mis à leur disposition. • Favoriser un sentiment d'appartenance à un groupe et à la collectivité collégiale. ***Activités*** • Dîner sous la tente. • Activités par concentration. • Soirée sociale pour la population collégiale.	Première semaine du trimestre	⊙ • Dans la mesure du possible, tous les membres du personnel • Les organismes de loisirs de la ville Chapiteau, tente, équipement de son $ 8000 $	• Évaluation verbale : les résultats sont acceptables. • Développer les activités de la collectivité telles que décrites. • Axer davantage l'accueil sur le respect de la personne («graissage» de l'initiation, abus de boissons alcoolisées). • Assurer une meilleure coordination des activités par concentration et un plus grand contrôle de la participation.	**Cégep de Baie-Comeau** Service aux étudiants, animation étudiante Bob Rooney, directeur des services aux étudiants Téléphone : (418) 295-2252 Télécopieur : (418) 589-9842

⊙ ressources humaines — ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Insertion collégiale **Cégep de Bois-de-Boulogne**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Faciliter l'arrimage entre le secondaire et le collégial. • Sécuriser les nouveaux étudiants et créer un climat propice à l'apprentissage. • Créer des situations susceptibles de favoriser l'insertion sociale. • Faire connaître les ressources du milieu aux nouveaux arrivants. ***Activités*** • Accueil à l'occasion des tests de français et d'anglais. Lors de cette opération administrative, créer un décor et une mise en scène à partir d'un thème, avec la participation d'un certain nombre d'anciens, pour détendre l'atmosphère et être accueillants. • À la remise des horaires, on invite les nouveaux étudiants à rencontrer, par groupe de 30 d'un même programme, un professeur et un étudiant de 2e ou de 3e année : session d'information, d'échange et de reconnaissance.	Fin mars En août pour la formation et la rencontre des groupes	ⓘ • Un comité organisateur : 40 professeurs de différents départements, 40 étudiants de 2e et de 3e année *1,5 heure de formation lors d'un déjeuner en août, 1,5 heure de rencontre avec le groupe d'arrivants • Le service d'animation pour le soutien et le choix du thème • Collaboration : admission, informatique, départements, C.R.D.P. 🖴 • Production de documents d'appui afin de standardiser le déroulement des rencontres, les thèmes à aborder et l'ordre du jour de la rencontre • Décor extérieur et intérieur selon le thème $ • 5000 $ et agenda • Fabrication décor et mise en scène : 2500 $ • Honoraires pour mise en place et aide ponctuelle : 800 $ • Animation-midi, le 1er jour de cours : 1000 $ • Service alimentaire (déjeuners + jus aux arrivants) : 700 $	• Cette activité d'accueil correspond à l'environnement très spécifique de l'établissement et n'a aucune prétention d'être exportable. Mise sur pied il y a quatre ans, elle tient compte des difficultés signifiées par les nouveaux arrivants et des limites du milieu pour y répondre. • 95 % des arrivants y participent parce qu'ils sont fortement incités à le faire : il s'agit d'un besoin, même si ce n'est pas nécessairement une attente. • Les 80 conseillers doivent remettre une fiche de commentaires et de suggestions afin d'améliorer le processus. Résultats : on ne cherche pas son local les jours 1 et 2, on sait que les 100 personnes ayant la cocarde «conseiller» sont là pour aider, on connaît les ressources «j'aurais pu le lire, on me l'a dit». • L'an prochain, le ratio conseillers-arrivants sera de 2/15 pour s'éloigner de la ressemblance avec celui des cours, qui est de 2/30. • Des ajustements de moindre importance seront apportés sur le plan logistique afin d'obtenir de meilleurs résultats.	**Cégep de Bois-de-Boulogne** Services aux étudiants Normand Masson, coordonnateur Téléphone : (514) 332-3000 poste 336 Télécopieur : (514) 332-0527

ⓘ ressources humaines — 🖴 ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Accueil pour groupes cibles Cégep Champlain, campus Saint-Lambert-Longueuil	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Assurer une meilleure intégration des groupes identifiés comme problématiques. • Donner un sentiment de sécurité aux individus qui s'intègrent dans un nouveau milieu. • Permettre aux nouveaux venus de tisser un réseau de liens. • Promouvoir les services d'aide disponibles et ouverts. ***Activités*** • Accueil pour groupes problématiques, c'est-à-dire qui présentent des caractéristiques particulières pour ce qui est de leur intégration au collégial : 1. Étudiants francophones ayant terminé leur secondaire dans une école francophone 2. Étudiants ayant une déficience, un handicap 3. Étudiants de 23 ans et plus 4. Allophones qui sont au Québec ou au Canada depuis moins de deux ans.	Cette intervention a lieu auprès de la clientèle ciblée au tout début du premier trimestre.	☺ • Service des affaires étudiantes et service du registraire ✍ • Envoi d'une lettre à chacun de ces étudiants $ 300 $ 1. Trois personnes 2. Une personne 3. Deux personnes 4. Deux personnes	• Un sondage rapide laisse voir une excellente réponse des participants concernés : entre 40 % et 50 % sont présents. • Ces accueils ciblés ont cinq ans d'existence. Après les étudiants francophones se sont ajoutés les autres groupes. • Le rendement de cette activité est très satisfaisant. Malgré les coûts encourus, les retombées pour le service des affaires étudiantes sont importantes. • Un cinquième volet est envisagé pour la prochaine année : les étudiants à risque choisis au dernier tour.	**Cégep Champlain, campus Saint-Lambert-Longueuil** Services aux étudiants André LeBlanc, directeur des services aux étudiants Téléphone : (514) 672-7360 poste 251 Télécopieur : (514) 672-9299

☺ ressources humaines — ✍ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Accueil pare-chocs **Cégep de Granby Haute-Yamaska**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Aider les étudiants à atténuer le choc du passage entre le secondaire et le collégial sur le plan affectif, pédagogique et méthodologique. • Créer un climat favorisant le contact entre étudiants dans le respect des personnes. • Bien identifier les ressources humaines et encourager les échanges avec les étudiants. • Faire connaître aux nouveaux leur nouvel environnement d'apprentissage. • Assurer le bon fonctionnement des étudiants le plus rapidement possible en rendant disponible toute information pertinente à cette fin. *Activités* • Stand d'accueil avec des anciens. • Rallye des services. • Grand rassemblement lors d'une fête champêtre. • Chasse au trésor dans le collège.	L'organisation d'une telle activité exige une planification sérieuse et à long terme.	ⓘ • 5-6 personnes volontaires du service des affaires étudiantes • Un comité de 30 étudiants • Service de l'équipement et de la sécurité • Les loisirs de la ville ainsi que le service de police ont collaboré à la fête champêtre. ✍ • Matériel requis pour la promotion, la publicité et les activités sportives au programme $ Environ 1000 $	• Le bilan du comité responsable de cette activité montre une bonne participation des étudiants mais une faiblesse dans la collaboration des enseignants. Dans l'ensemble, les activités ont atteint leur objectif respectif. • La participation des anciens est essentielle dans tout le déroulement. Cette opération exige une préparation sérieuse, beaucoup d'énergie et de ressources humaines des affaires étudiantes. • Piste de développement : engager les enseignants dans cette démarche d'accueil. Trouver des moyens de rassurer les nouveaux, préoccupés par l'initiation.	**Cégep de Granby Haute-Yamaska** Affaires étudiantes, service de l'animation Gilles Fortin, conseiller à la vie étudiante Téléphone : (514) 372-6614 Télécopieur : (514) 372-6565

ⓘ ressources humaines — ✍ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Accueil des étudiants adultes **Cégep Joliette - De Lanaudière**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Permettre aux étudiants adultes de se reconnaître, d'avoir un lieu de rencontre et un groupe d'amis. • Connaître leurs besoins et développer des réseaux d'entraide. ***Activités*** • Invitation personnalisée à un dîner communautaire. • Consultation sur leurs besoins par un questionnaire remis à chacun. • Dîner-conférence sur la gestion du temps.	Cette intervention «parallèle» doit tenir compte du calendrier des opérations globales d'accueil tout en répondant aux besoins particuliers des étudiants adultes.	⊙ • Secrétaire : une journée pour l'envoi des lettres • Deux professeurs et le coordonnateur des affaires étudiantes • Deux professeurs pour préparer et animer le séminaire sur la gestion du temps ✍ Photocopies et timbres, local de rencontre **$** 300 $ maximum	• Lors de la première activité, 10 % des étudiants adultes se sont présentés au dîner. Aux deux autres rencontres, le taux de participation a atteint 25 %. • Cette activité d'accueil est à répéter avec la collaboration de la clientèle adulte déjà intégrée, qui devient un multiplicateur et crée un réseau dans le milieu collégial.	**Cégep Joliette - De Lanaudière** Services aux étudiants Louise Dostaler, coordonnatrice Téléphone : (514) 759-1661 poste 202 Télécopieur : (514) 759-4468

⊙ ressources humaines — ✍ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

PAP, pour Projet d'accueil par programme Cégep de Jonquière	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Favoriser l'engagement des diverses composantes du collège dans le déroulement des activités d'accueil. • Rendre l'élève familier avec l'environnement interne et externe du collège et briser l'isolement dans lequel il se trouve à son arrivée. • Favoriser un déblocage rapide dans les échanges entre toutes les personnes en contact avec le nouvel étudiant. ***Activité*** • Présentation d'un projet d'accueil par chaque conseil de programme, en collaboration avec le responsable de la coordination départementale.	Selon les activités prévues aux conseils des programmes	ⓘ • Les étudiants membres des conseils de programme • Les professeurs et les professionnels du service d'animation • Le personnel de soutien : commis-comptable, préposés aux locaux, à l'entretien Formulaire de projet **$** 1 $ per capita (budget de fonctionnement du collège plus les montants des conseils de programme visés par la Corporation des affaires étudiantes)	• Des questionnaires d'évaluation de l'accueil ont été distribués par les étudiants membres des conseils. • L'organisation d'un colloque sur le thème de l'accueil en découle : analyse des résultats du questionnaire. • Les recommandations issues de ce colloque sont acheminées aux responsables. • Maintien de la formule de projet d'accueil par programme.	**Cégep de Jonquière** Services aux étudiants Claudette Loisel, conseillère à la vie étudiante Téléphone : (418) 547-2191 Télécopieur : (418) 547-9031

ⓘ ressources humaines — ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Bilan sur les activités d'accueil 1992 **Cégep de Lévis-Lauzon**	***Calendrier***	***Ressources***	***Commentaires***	***Coordonnées***
Nature du projet • Assurer un soutien organisationnel et matériel pour une meilleure réalisation des activités d'accueil dans les départements. • Arrimer ces activités à celles qui sont prévues pour tous les élèves du cégep. • Évaluer les activités d'accueil afin d'améliorer la qualité des interventions futures. • Faire évoluer le dossier de l'intégration des nouveaux élèves dans leur programme respectif. ***Activités*** • Questionnaire-sondage sur l'évaluation des activités d'accueil distribué aux élèves de première année (182 sur 300 ont été remplis). • Rapport point par point des principales étapes des activités d'accueil et de leur soutien logistique (avec commentaires et suggestions), accompagné des résultats du sondage.	• Questionnaire remis au début du trimestre • Compilation et rapport remis en décembre 1992	⚇ • Les deux responsables du sondage-enquête • Collaboration avec la direction des études et des services aux étudiants • Participation des départements 🖴 • Impression des questionnaires • Traitement des données **$** Non disponible (mis à part un budget de 500 $ accordé aux départements comme soutien aux activités)	• Éventail des activités regroupées selon la satisfaction et la pertinence. Le détail des commentaires est précieux pour une réflexion approfondie sur l'importance et la qualité de l'accueil. Les nouveaux se sentent noyés d'information! Les étudiants sont perdus... Moins de discours... Un kiosque «à problèmes» très recherché pour des solutions rapides... • Une telle évaluation permet d'identifier les points forts et les points plus faibles dans le déroulement des activités d'accueil. • Un document de réflexion sur l'accueil et l'intégration des nouveaux élèves a été présenté au comité de l'accueil 1993.	**Cégep de Lévis-Lauzon** Services aux étudiants Jacques Fortin, directeur du service des affaires étudiantes Pierre Mercure et Jean Boulet Téléphone : (418) 833-5110 Télécopieur : (418) 833-7323

⚇ ressources humaines — 🖴 ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Kiosque d'accueil Cégep Lionel-Groulx	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Mettre en contact tous les membres du personnel avec les préoccupations simples des nouveaux étudiants. • Donner rapidement des réponses précises à toutes les questions qu'un élève peut se poser au début de l'année. • Éviter les démarches inutiles pour recevoir le service demandé. • Orienter (physiquement) les élèves. ***Activités*** • Installation, dans le carrefour le plus fréquenté du collège, d'un stand d'information comprenant une enseigne d'identification, une personne-ressource*, une ligne téléphonique, l'agenda, l'horaire des professeurs, la liste des casiers, un lexique de réponses aux questions les plus posées. • La présence au stand est assurée par les employés, y compris des cadres, pour une période de deux heures.	Entre 8 h et 16 h, la première semaine de cours du trimestre	○ • Une secrétaire (15 heures) : préparation du matériel et des horaires, suivi de l'organisation • Le personnel concerné : 2 heures de présence 🖉 • Ligne téléphonique, liste d'horaires, agenda, plan du collège, index des renseignement, cahier de commentaires $ 100 $ pour la ligne téléphonique	• Tous les services internes du collège ont collaboré. • Chaque personne engagée compile les demandes et fait des commentaires dans un cahier prévu à cet effet, pendant sa période de service. • Commentaires élogieux autant des professeurs que des élèves. • Ce projet simple répond à des besoins simples de façon efficace : il diminue le stress, la tension et la cohue de la rentrée. • Perçu comme une nécessité par l'ensemble du personnel, il est à poursuivre tel quel, dans sa simplicité.	**Cégep Lionel-Groulx** Service de la vie étudiante Richard Ouellette, directeur des affaires éducatives, adjoint à la vie étudiante Téléphone : (514) 430-3120 poste 244 Télécopieur : (514) 430-2783

○ ressources humaines — 🖉 ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Demi-journée d'intégration **Cégep de Maisonneuve**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Favoriser l'adaptation des nouveaux étudiants au cégep : . Se familiariser avec les lieux, le personnel enseignant et professionnel, les anciens élèves et ceux de leurs groupes stables. . Se familiariser avec la vie collégiale et les conditions pour y réussir. *Activités* • Accueil par la direction : directeur général, directeur des études, directeur des affaires étudiantes; visites guidées par les professeurs et les anciens avec une pause-santé pendant laquelle le nouveau se retrouve en compagnie d'étudiants de 2e année de son programme, les professeurs et les élèves qui seront dans ses cours de concentration (groupes stables); rapide présentation des responsables de la coordination départementale des diverses disciplines du programme, échanges aux tables entre professeurs et élèves, suivis d'une visite des lieux. • Ateliers : . déroulement d'un trimestre au cégep . «kit» de survie aux études collégiales . le centre des médias . la philosophie «démystifiée» . les activités sportives . les activités socioculturelles . la coopérative étudiante . l'association des étudiants et les organismes étudiants . les activités santé	1/2 journée à déterminer	⊙ • 60 professeurs, 60 anciens étudiants, les aides pédagogiques individuels, les psychologues, les conseillers d'orientation, les techniciens de travaux pratiques, le service d'animation • Collaboration: directeur des études, départements, service des affaires étudiantes, service de l'équipement, de l'information, organismes étudiants Information écrite aux anciens et aux professeurs, liste des personnes assignées (leur identification), aménagement physique des lieux (décoration, signalisation) $ 300 $ collation (500 x 0,60 $), impression de documents	• Statistiques de participation : activité rentable pour tous. • Témoignages très positifs des professeurs et des départements. Ce premier contact informel favorise les relations professeurs-élèves et sécurise certains enseignants. • Les nouveaux qui y ont participé se sentent en avance sur les autres et deviennent des aides pour les autres, dès les premiers jours.	**Cégep de Maisonneuve** Service aux étudiants Service de consultation Louise Gatien, conseillère à l'apprentissage Téléphone : (514) 254-7131 poste 4174 Télécopieur : (514) 251-9741

⊙ ressources humaines — ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Projet d'intégration **Cégep de la région de l'Amiante**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Amener les élèves à prendre leur place au collège dès le début. • Aider les élèves à connaître rapidement les ressources et les services du collège. • Dépister les élèves éprouvant des difficultés et leur venir en aide. ***Activités*** • Envoi de lettres pendant l'été. • Accueil des parents. • Accueil par le directeur des études et le directeur des affaires étudiantes lors de l'inscription. • Rencontre des élèves et des professeurs par département. • Stand d'information pendant une semaine. • Activités sportives du personnel et des élèves. • «Soirée cégep» pour tous. • Lunch pour les nouveaux au 2e trimestre.	Planification des activités avant la fin du 2e trimestre Réalisation des activités à l'arrivée des nouveaux	○ • Responsable du service socioculturel • Responsable de l'aide financière • Professeurs-élèves, secrétaires, directeur des études, directeur des affaires étudiantes ✍ Salle de spectacle, tente et nécessaire pour les activités sportives, location de brûleurs au gaz propane pour lunch $ 5000 $	• Selon les statistiques de participation compilées par le comité des responsables, l'évaluation de ce projet d'intégration est positive. • Ce projet est en phase de rodage; évaluer-retenir-remplacer. • Pistes retenues : renforcer les liens avec les nouveaux durant l'été, stimuler davantage le tutorat et, en ce sens, amener les pairs à jouer un rôle actif — lequel reste à préciser.	**Cégep de la région de l'Amiante** Services aux étudiants Michel Sansoucy, responsable du service socioculturel Téléphone : (418) 338-8591 Télécopieur : (418) 338-3498

○ ressources humaines — ✍ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Rencontre avec les parents **Cégep de Rivière-du-Loup**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Informer les parents sur les activités du collège afin qu'ils aient une meilleure compréhension de ce que la transition du secondaire au collégial signifie pour leur enfant. • Leur faire connaître les personnes-ressources, les services disponibles et les responsables de chacun des départements du collège. ***Activités*** • Élaboration d'un guide «Info-Parents». • Visite guidée des locaux du collège par des étudiants. • Rencontre avec des personnes-ressources, information sur les services disponibles et rencontre avec les responsables de chacun des départements.		 • Directeurs des services • Responsables des secteurs • Personnel et étudiants pour l'accueil • Guide «Info-Parents» • Rétroprojecteur et acétates **$** Environ 600 $	• Un sondage effectué auprès des parents indique que l'activité est évaluée très positivement par tous les participants. • Une piste à retenir : la possibilité d'offrir des ateliers thématiques.	**Cégep de Rivière-du-Loup** Services aux étudiants Diane Vézina, directrice des services aux étudiants Téléphone : (418) 862-6903 poste 205 Télécopieur : (418) 862-4959

 ressources humaines — ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Promotion de la vie étudiante **Cégep de Rivière-du-Loup**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Souhaiter la bienvenue aux étudiants. • Favoriser les échanges entre les milieux d'enseignement, les étudiants et la ville. • Offrir des activités de divertissement à l'ensemble des étudiants. ***Activités*** • Lettre aux étudiants à la fin de l'année scolaire. • Signalisation dans la ville. • Message de la mairie (radio, télévision). • Accueil et réception des représentants étudiants. • Dîner champêtre. • Spectacle.	Ces activités de présence dans les divers milieux se déroulent au début de l'année collégiale afin d'atteindre l'objectif visé.	○ • Trente personnes engagées de tous les milieux ✍ Selon l'activité **$** 1000 $	• Selon ce que nous en disent les étudiants, l'effet est très bon.	**Cégep de Rivière-du-Loup** Services aux étudiants Diane Vézina, directrice des services aux étudiants Téléphone : (418) 862-6903 poste 205 Télécopieur : (418) 862-4959

○ ressources humaines — ✍ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Accueil à la rentrée scolaire **Cégep de Rivière-du-Loup**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Accueillir l'étudiant au collège et dans son programme. • Favoriser les échanges entre étudiants. • Favoriser les échanges entre étudiants et membres du personnel. • Établir un premier contact entre les professeurs et les étudiants d'un même programme. *Activités* • Remise de leurs horaires aux nouveaux dans chaque programme, lequel est présenté par les professeurs. • Visites guidées. • Dîner collectif «boîte à lunch». • Regroupement des 1500 étudiants pour une présentation thématique de l'année, mot de bienvenue du directeur général, de la directrice des affaires étudiantes et du président de l'association générale des étudiants. • Activités socioculturelles, pendant les 15 premiers jours du trimestre.	La rentrée scolaire, échelonnée sur deux semaines	ⓘ • Comité organisateur : sept personnes • Responsables de la coordination départementale • Quatre étudiants • Différents intervenants 🖉 • Chaque responsable de coordination départementale est responsable de l'organisation technique. • Organisation de salle : 1500 personnes • Organisation musicale **$** 4000 $	• Chaque année, le comité organisateur fait une évaluation des activités d'accueil, par l'intermédiaire de «focus groups» composés d'étudiants. • Bilan très positif.	**Cégep de Rivière-du-Loup** Services aux étudiants Guy Paradis, animateur socioculturel Téléphone : (418) 862-6903 poste 215 Télécopieur : (4178) 862-4959

ⓘ ressources humaines — 🖉 ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Activités d'accueil dans les cégeps de la province **Cégep de Saint-Félicien**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • S'interroger sur l'organisation de l'intégration des étudiants dans le réseau collégial québécois. • Analyser les activités d'accueil organisées dans les 26 cégeps qui ont répondu à l'enquête . • Transmettre ce rapport au directeur des affaires étudiantes du Cégep de Saint-Félicien pour qu'une étude comparative soit faite avec les activités d'accueil de ce collège. ***Activité*** • Questionnaire portant sur les structures des programmes d'accueil, le programme de la semaine, le financement, les activités d'initiation, les activités «hors cadre horaire», les activités à promouvoir ou à éliminer. • Sept programmes d'activités sont annexés à la compilation.	Compilation et analyse : 15 janvier 1993 Rapport déposé le 15 février 1993	ⓗ • 22 directeurs des affaires étudiantes • Trois conseillères des affaires étudiantes, une animatrice socioculturelle	• La méthode utilisée permet, dans un premier temps, un résumé des réponses et, dans un deuxième temps, le détail de chacune de ces réponses. • Les commentaires de certains cégeps suscitent des interrogations sur la teneur d'activités d'initiation, leur financement et la responsabilité du collège. Aucune évaluation globale des programmes d'activités n'est pressentie dans ce rapport. Une consultation ultérieure, orientée sur des objectifs précis, serait à privilégier afin d'améliorer le programme d'intégration des nouveaux étudiants.	**Cégep de Saint-Félicien** Services aux étudiants Rémi Blouin, directeur des services aux étudiants Marc-André Hubert, professeur de techniques administratives Téléphone : (418) 679-5412 Télécopieur : (418) 679-8357

ⓗ ressources humaines — ♣ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Personnel engagé, accueil réussi **Cégep de Saint-Jérôme**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Souligner l'arrivée des étudiants, nouveaux et anciens. • Favoriser la rencontre entre le personnel et les étudiants. • Créer un milieu de vie pour développer le sentiment d'appartenance et favoriser les études. ***Activités*** • 18 stands où des jeux questionnaires et des jeux éducatifs invitent à mettre ses connaissances à profit. • Souper communautaire servi par les cadres aux étudiants et au personnel : 640 personnes. • Soirée spectacle avec Claudine Mercier : 800 personnes. • Danse : 675 participants.	Cette intervention prend tout son sens au début du trimestre, deuxième semaine. Les jeux : mercredi après-midi	ⓘ • 117 membres du personnel ont contribué à la réalisation de l'accueil de masse (cadres, professionnels, professeurs, personnel de soutien, service de l'équipement) • 55 étudiants Panneaux pour monter les stands, nécessaire pour fabriquer les jeux, éclairage et son **$** 15 000 $ Sources : le collège, les services des affaires étudiantes, l'association étudiante, autofinancement, commanditaires	• La moitié de la population étudiante a participé à l'un ou l'autre des événements (1500/3000). • Pour la première fois, l'engagement, en très grand nombre, des membres du personnel a développé un sentiment de fierté et d'appartenance au collège. Les étudiants, au dire des anciens, ont remarqué la présence de tous les membres du personnel et ont apprécié cette marque d'accueil. • Très forte appréciation du personnel, beaucoup de lettres de félicitations : personnel valorisé et reconnu par le collège.	**Cégep de Saint-Jérôme** Services aux étudiants Pierre Lauzon, directeur Diane Perreault, conseillère à la vie étudiante Téléphone : (514) 436-1580 poste 170 Télécopieur : (514) 436-1756

ⓘ ressources humaines — ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Accueil chaleureux des nouveaux **Cégep de Sept-Îles**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Accueillir chaleureusement les nouveaux étudiants. • Organiser une programmation d'activités sociales, culturelles et sportives. • Engager tout le personnel du collège : enseignants, professionnels, personnel de soutien et personnel d'encadrement. *Activités* • Accueil par la direction du collège. • Présentation des nouveaux. • Présentation des professeurs par eux-mêmes. • Séances d'information le lundi. • Repas par programme : les élèves accompagnés par les professeurs des départements concernés. • Grande activité sous la tente le vendredi : épluchette, hot-dogs et musique.	La première semaine du trimestre, du lundi au vendredi	⚇ • 25 personnes dont 12 pour la programmation de la semaine • Une personne externe au cégep (animation de musique disco) ✍ Tentes, équipement de cuisine, système de sonorisation **$** 4500 $	• Un sondage et des statistiques de participation montrent un résultat satisfaisant. • L'engagement plus significatif du personnel dans l'organisation de la semaine d'accueil est retenu comme piste de développement.	**Cégep de Sept-Îles** Services aux étudiants Hermel St-Amand, directeur des services aux étudiants Téléphone : (418) 962-9848 Télécopieur : (418) 962-2458

⚇ ressources humaines — ✍ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Accueil par le théâtre **Cégep de Victoriaville**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Présenter et identifier les personnes des services que les nouveaux étudiants côtoieront au cégep. • Accentuer d'abord l'apport personnel des différents services à la collectivité collégiale. • Faciliter l'intégration des nouveaux étudiants. ***Activités*** • Scénario écrit par des étudiants durant l'été. Les acteurs : tout le personnel des affaires étudiantes et des services pédagogiques en contact direct avec les étudiants. • Répétition : entraide et solidarité entre les membres. • Pièce de théâtre présentée au début du trimestre.	Pour atteindre son objectif, cette activité doit être planifiée fin avril début mai.	⊙ • Étudiants auteurs de la pièce • Personnel participant • Animateur 🖋 • Auditorium, accessoires • Équipements de son et éclairage **$** 1000 $	• Cette activité demande une grande disponibilité de la part du personnel, autant pour les répétitions que pour le suivi donné quotidiennement dans les services présentés par la pièce de théâtre. • Les nouveaux étudiants apprécient grandement cette activité. • Piste à retenir pour une prochaine année : y intégrer d'autres services et d'autres personnes-ressources participant à la vie collégiale.	**Cégep de Victoriaville** Services aux étudiants Fernand Bergeron, directeur des services aux étudiants Renée Roy, technicienne en loisirs Téléphone : (819) 758-6401 Télécopieur : (819) 758-0333

⊙ ressources humaines — 🖋 ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

3. MESURES PORTANT SUR LA TRANSITION DU SECONDAIRE AU COLLÉGIAL

3.3 Cours d'adaptation aux études collégiales

Programme d'intégration Cégep de Chicoutimi	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Permettre aux élèves faibles en provenance du secondaire d'aborder les études collégiales avec un maximum de chances d'intégration et de réussite. • Fournir à cette population à risque un encadrement susceptible de favoriser son intégration. • Lui donner des outils relatifs au travail intellectuel. *Activités* • Programme particulier comprenant deux cours de français, un cours de philosophie, un cours de méthodologie du travail intellectuel et un cours d'appoint en mathématiques, en plus de deux cours complémentaires choisis dans deux blocs prédéterminés. • Approche-programme intégrale. • Rencontres des élèves — en groupe ou individuellement — avec des professeurs titulaires et des professionnels. • Suivi du dossier de chaque élève par les structures de coordination du programme. • Groupes stables et jumelage de tous les professeurs de chaque groupe.	Trimestre d'automne Évaluation au trimestre d'hiver	Service d'encadrement scolaire et service de consultation 1/2 aide pédagogique individuel et 1/2 conseiller d'orientation Matériel d'aide à l'apprentissage TRAC (test de dépistage $ Environ 60 000 $	Les élèves faibles du secondaire ont moins de chances de réussir au collégial. Ils connaissent des lacunes importantes sur le plan de la langue maternelle, de la conceptualisation et de l'estime de soi. Il nous est apparu qu'un encadrement très systématique, teinté de compréhension et soutenu par une attitude d'aide, pourrait aider ces élèves à mieux s'intégrer et leur donner les outils nécessaires pour réussir ainsi qu'une attitude positive vis-à-vis des études collégiales. Le programme est en expérimentation au trimestre d'automne 1993.	**Cégep de Chicoutimi** André Munger, aide pédagogique André Chabot, coordonnateur du programme Diane Fortin, conseillère en orientation Téléphone : (418) 549-9520 Télécopieur : (418) 549-1315

ressources humaines — ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Programme d'intégration aux études collégiales (P.I.C.) Cégep de Sainte-Foy	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Session offerte aux étudiants de première année du collégial considérés comme «à risque» à la suite d'un dépistage. • Particularités : groupes stables, suivi des étudiants par un tuteur, concertation des intervenants, cours construits pour développer les compétences, adhésion volontaire au programme. ***Activités*** La session comprend : • Discours narratif ou communication écrite efficace. • Philosophie. • P.C.P. entraînement en salle. • 2 cours du programme régulier de l'étudiant. • 2 cours parmi les suivants : · cheminement vocationnel · développement de l'expression de la créativité · techniques d'apprentissage.	Le programme dure un trimestre. Il est offert au Cégep de Sainte-Foy depuis l'automne 1989.	ⓗ 2 chercheurs (conseillers d'orientation), dont l'un assume la coordination du programme. Professeurs concernés : disciplines obligatoires et cours adaptés au P.I.C. $ Subventions de différents programmes de recherche de la Direction générale de l'enseignement collégial et du Fonds de développement éducatif du Cégep de Sainte-Foy	• Le projet a fait l'objet d'une évaluation continue et d'ajustements progressifs. • Des rapports de recherche détaillés et des articles de revue sont disponibles. • Les résultats démontrent que les participants au programme améliorent leurs stratégies d'étude, sont plus confiants de réussir et plus sûrs de leur choix d'orientation, tout en réussissant plus de cours.	**Cégep de Sainte-Foy** Direction des études Roland Roy, conseiller d'orientation Téléphone : (418) 659-6600 poste 3730 Télécopieur : (418) 659-4563

ⓗ ressources humaines — ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

4. MESURES DE SOUTIEN ET D'ENCADREMENT

4.1 Services d'aide

Système de suivi personnalisé à l'accueil par programme **Cégep Beauce-Appalaches**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Fournir aux élèves qui arrivent du secondaire un accueil et un soutien personnalisé pour l'intégration au cégep. • Recueillir et traiter des informations sur la nature des besoins et des préoccupations de ces élèves. • Diminuer le choc de la rentrée en facilitant l'éclosion rapide de liens d'appartenance. • Dépister les élèves dont le profil scolaire et la motivation laissent croire à un échec éventuel, afin de leur fournir l'aide appropriée. • Évaluer l'effet du projet d'accueil sur le taux d'abandons et d'échecs au premier trimestre. • Dédramatiser et normaliser «le recours à l'aide», que fuit tout élève à risque de peur d'être étiqueté ainsi.		☺ • Comité de coordination • Équipes d'accueil par programme • Équipe des tuteurs-hôtes • Équipe de recherche, développement formation d'intervenants • Soutien ✍ • Cueillette des données • Traitement de l'information	• Bien apprécié par la grande majorité des participants en 1992, l'accueil par programme se poursuit en 1993. • La journée d'accueil par programme demande la participation de nombreux professeurs comme animateurs de petits groupes. • Le plan d'action 1993, approuvé par le comité de gestion, est déjà mis en application afin d'assurer le suivi personnalisé. • À la suite d'une recherche méticuleuse de l'équipe de Mme Lucette Dutil sur l'initiative d'accueil par programme, une vingtaine de recommandations ont été annexées au plan d'action. • De plus, un atelier sur les facteurs d'intégration, de persévérance et de réussite a été proposé au colloque annuel de l'Association québécoise de pédagogie collégiale le 4 juin 1993. Les participants ont été invités à échanger sur la pertinence du projet d'accueil par programme du Cégep Beauce-Appalaches.	**Cégep Beauce-Appalaches** Services aux étudiants Jean Guay, directeur des services aux étudiants Téléphone : (418) 228-8896 poste 285 Télécopieur : (418) 228-0562

☺ ressources humaines — ✍ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Système de suivi personnalisé à l'accueil par programme **Cégep Beauce-Appalaches** (suite)	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Activités • Accueil par groupe-programme : . Animation par sous-groupe de 12 élèves sur les thèmes : espoirs, attentes, craintes. . Visite du collège (laboratoires, classes, bibliothèque, etc.). . Animation par des membres des services des affaires étudiantes et des professeurs, activités d'appropriation et de découverte des services et des ressources humaines offertes par le collège aux élèves. • Encadrement par des tuteurs-hôtes : . Constitution de groupes de 30 nouveaux élèves à qui l'on adjoint des professeurs qu'ils auront au premier trimestre et qui assurent, à leur demande, un suivi auprès d'eux en exerçant des fonctions d'information, d'agent de liaison, de support, de *grande oreille*, etc.	Une demi-journée par groupe-programme Tout au long du premier trimestre			

① ressources humaines — ⚙ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Étudiants admis avec réserve **Cégep de Rivière-du-Loup**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Aider les étudiants qui arrivent avec un dossier faible d'un autre collège. • Leur fournir l'information nécessaire pour faire leur choix de cours. • Leur offrir un soutien et du suivi au cours du trimestre. ***Activités*** • Élaboration d'un contrat au moment de leur admission après avoir clarifié nos objectifs et nos attentes. • Rencontre individuelle avant le début du trimestre.	Début et tout au long du trimestre	ⓘ • Le responsable de l'admission et l'aide pédagogique individuel • Le service de secrétariat et la collaboration du Service régional d'admission au collégial de Québec	• Statistiques de réussite : résultats très positifs. • Il faut améliorer le suivi en cours de trimestre à la suite d'une admission conditionnelle. • Intervention à poursuivre.	**Cégep de Rivière-du-Loup** Service de consultation Pierre Boucher, aide pédagogique individuel Téléphone : (418) 862-6903 poste 324 Télécopieur : (418) 862-4959

ⓘ ressources humaines — ⚒ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Soutien aux conseils de concentration **Cégep de Rivière-du-Loup**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Soutenir et encadrer le fonctionnement des conseils de concentration ou programme. • Aider les conseils à se structurer et les soutenir dans leurs démarches. • Les engager dans la vie étudiante et sous différents aspects. ***Activités*** • Soutien aux élections, à la structuration du conseil. • Accès et compréhension des procédures et des formulaires. • Réunions interconcentrations. • Collecte de fonds : calendrier, opérations.	À déterminer avec les divers conseils	Technicienne en loisirs Guides et formulaires $ 3800 $		**Cégep de Rivière-du-Loup** Services aux étudiants Denise Breton, technicienne en loisirs Téléphone : (418) 862-6903 poste 300 Télécopieur : (418) 862-8248

ressources humaines — ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Centres de ressources éclairs **Cégep de Saint-Hyacinthe**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Offrir aux étudiants des ressources (professeurs) auxquelles ils peuvent avoir accès rapidement dans leurs activités d'apprentissage. • Toucher les étudiants au rendement faible et moyen. • Permettre aux étudiants forts de les fréquenter afin de ne pas en faire des «centres pour handicapés» (appellation de certains). ***Activités*** • Centres d'aide en mathématiques, en physique, en chimie, en français, en informatique.	Durant le trimestre, fréquence déterminée par les horaires	⊙ Disponibilité partagée par les professeurs des départements concernés selon leur horaire et celui des centres d'apprentissage ✍ À la discrétion des professeurs et de leur méthodologie $ Aucune	• Ces centres sont très fréquentés. • L'évaluation sur le plan du rendement ou de la réussite scolaire n'est pas analysée.	**Cégep de Saint-Hyacinthe** Services pédagogiques Nicole Pion et Michel Milette, adjoints au directeur des études Téléphone : (514) 773-6800 Télécopieur : (514) 773-9971

⊙ ressources humaines — ✍ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

4. MESURES DE SOUTIEN ET D'ENCADREMENT

4.2 Activités parascolaires, sportives, sociales, culturelles

Animation dans les résidences **Cégep de Chicoutimi**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Améliorer le régime et la qualité de vie des résidences. • Développer un sentiment d'appartenance chez les étudiants qui vivent dans les résidences. • Leur fournir l'occasion de s'engager, de participer, de s'épanouir. ***Activités*** • Réunion générale au début de l'année (accueil). • Souper communautaire avec animation. • Organisation d'activités sportives et de tournois. • Rencontre sociale («5 à 7»). • Soirée vidéo. • Rédaction du journal «Le Résident».	Calendrier à déterminer selon les activités et leur fréquence	⊙ • Services des affaires étudiantes • Le responsable des résidences • Les membres du conseil des résidences • Deux animateurs étudiants et des bénévoles des résidences • Le centre d'activités physiques • Le service de reprographie • Externe au collège : service des commandites 🖉 • Équipements sportifs • Jeux de société, salles de jeux, tableaux d'affichage $ • Contribution annuelle : 15 $ par étudiant des résidences (3000 $) • Budget d'opération de service (500 $) • Contribution de l'étudiant, garantie de sa participation à une activité (ex. : 1 $ pour le souper) • Compensation sur le loyer pour les étudiants des résidences responsables de l'animation	• Les sondages ont révélé un taux de satisfaction élevé. • De façon générale, forte participation aux activités. • Nouvelle dynamique dans le milieu favorisant les échanges et contribuant à l'amélioration du climat : enthousiasme, fierté. • Pistes à développer : une visite guidée de la ville au début de l'année et l'utilisation d'une radio communautaire propre aux résidences.	**Cégep de Chicoutimi** Services aux étudiants Line Corneau, directrice des services aux étudiants André Morin, régisseur des résidences Téléphone : (418) 549-9520 poste 210 Télécopieur : (418) 549-1315

⊙ ressources humaines — 🖉 ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Ateliers et sports **Cégep de Rivière-du-Loup**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Initier les étudiants à divers champs d'expression. • Développer ou parfaire des connaissances. • Rendre accessibles des approches différentes de la santé. • Répondre à certains intérêts des étudiants. ***Activités*** • Organisation de ligues sportives : hockey, basket, badminton, conditionnement, hockey intra-muros, défi collégial. • Ateliers : initiation à l'informatique, «entrepreneurship», guitare, photographie, techniques de détente (yoga, massage). • Cégeps en spectacle.	Selon le calendrier fixé pour chacune des activités	Proportionnelles à la demande, au nombre d'activités choisies **$** 4000 $	• Évaluation par sondage et rencontre des participants. • Résultats positifs.	**Cégep de Rivière-du-Loup** Services aux étudiants Denise Breton, technicienne en loisirs Gaétan St-Pierre, conseiller à la vie étudiante Téléphone : (418) 862-6903 Télécopieur : (418) 862-8248

ressources humaines — ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

4. MESURES DE SOUTIEN ET D'ENCADREMENT

4.3 Entraide par les pairs

Entraide par les pairs Cégep de Rivière-du-Loup	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Sensibiliser les différents intervenants étudiants à l'aide entre étudiants. • Soutenir les groupes d'aides. • Soutenir les activités mises de l'avant. ***Activités*** • Centre d'entraide. • Centre d'aide en mathématiques. • Groupe de pairs. • Semaines thématiques.		ⓘ • Quatre personnes et plus selon les périodes • Personnel collaborateur pour former les aides **$** 5000 $		**Cégep de Rivière-du-Loup** Services pédagogiques et affaires étudiantes Gaëtan St-Pierre, aide par les pairs Réginald Marquis, centre d'aide en français Gaëtane Marquis, centre d'aide en mathématiques Téléphone : (418) 862-6903 Télécopieur : (418) 862-8248

ⓘ ressources humaines — ♣ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

Soutien personnalisé par un pair **Cégep du Vieux Montréal**	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Faciliter le passage des nouveaux élèves du secondaire au collégial. • Leur offrir, dès le premier jour, un soutien personnalisé. • Favoriser l'intégration à la vie collégiale et réduire les problèmes d'adaptation, le risque de décrochage, d'abandon. • Encourager l'intégration «programme» par un jumelage programme-secteur. ***Activités*** • Inscription et engagement des volontaires «parrains» identifiés par un macaron «Besoin d'aide?». • Jumelage, à la rentrée, d'un nouvel élève à un plus ancien (pair) ou à un membre du personnel (parrainage), ressources «ad hoc» pour le nouveau. • Visite du collège et des services, explication du fonctionnement de la vie pédagogique.	Jour de la rentrée. Le suivi est à déterminer selon la durée de la poursuite ou non du parrainage.	ⓗ • Volontaires parrains et marraines • Responsables du projet : aide pédagogique individuelle, organisation scolaire, enseignants ✍ Fiches d'inscription, dépliants d'information, macarons, publicité de toute sorte **$** 1000 $	• Un sondage a révélé que plus de 250 nouveaux ont été aidés par 150 parrains ou marraines. • Les «filleuls» reçoivent une aide positive après 2 à 8 rencontres avec leurs parrains, selon le besoin. • Les parrains se sentent engagés, concernés et utiles. • Le projet est connu et reconnu institutionnellement. • La piste de développement retenue : l'informatisation de la procédure de jumelage.	**Cégep du Vieux Montréal** Service du cheminement scolaire Christine Cuerrier, conseillère d'orientation Téléphone : (514) 982-3437 Télécopieur : (514) 982-3448

ⓗ ressources humaines — ✍ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

4. MESURES DE SOUTIEN ET D'ENCADREMENT

4.4 Parrainage «Mentoring»

«Mentoring» Cégep Champlain, campus Saint-Lambert-Longueuil	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Améliorer le fonctionnement scolaire, social et émotionnel des étudiants de première année au collégial. • Favoriser leur adaptation et leur intégration au cégep. • Intensifier la persévérance des étudiants à risque. • Établir un suivi structuré des interventions. • Encourager les étudiants qui réussissent à aider les autres. ***Activités*** • Rencontre par classes. • Session d'entraide et de support par petits groupes. • Ateliers : techniques d'étude, le «kit» de survie au collégial, profil de carrière. • Groupes de pairs.	À déterminer	⚇ • Étudiants, enseignants • Personnel des affaires étudiantes et de la direction des études • Conseillers d'orientation et directeurs d'écoles secondaires ✍ • Manuel de formation «Mentor Training Manual» (publié à Peer Resources, Victoria) • Un guide «Enter Mentor», de Dan Barar **$** Le budget n'est pas encore fixé.	• L'objectif de cet accompagnement par «Mentoring» est de réduire le nombre de décrocheurs et d'augmenter celui des adultes engagés et soucieux du devenir et de la vie des jeunes en milieu d'apprentissage. • Les effets de cette intervention dans le milieu collégial ne peuvent être évalués présentement.	**Cégep Champlain, campus Saint-Lambert-Longueuil** Services aux étudiants Catherine Plaw, conseillère en orientation Téléphone : (514) 672-7360 poste 261 Télécopieur : (514) 672-9299

⚇ ressources humaines — ✍ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

5. MESURES D'ORGANISATION INSTITUTIONNELLES

5.1 Classes stables

Groupe d'appartenance-programme Cégep Ahuntsic	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Favoriser l'insertion des élèves dans un groupe d'appartenance de leur programme. • Permettre à tous les élèves d'établir des contacts et de créer des liens. • Faciliter le travail d'équipe. ***Activité*** • L'organisation scolaire prépare les horaires des élèves de telle sorte que les mêmes élèves soient regroupés autant que possible pour les cours de concentration, de français et de philosophie.	Calendrier de l'organisation des horaires	☺ • Le personnel engagé dans l'organisation des horaires • Les enseignants des classes stables Logiciel de préparation des horaires	• Une recherche comparative de l'ancien Conseil des collèges évalue ce type d'intervention. • Les classes stables accroissent le sentiment d'appartenance des élèves à leur classe et à leur programme mais n'ont aucun effet sur le sentiment d'appartenance au collège. • Les élèves souhaitent des classes stables surtout pour les cours de concentration. • Les classes stables permettent des rencontres et des échanges entre les professeurs sur leur groupe-classe. • Il serait intéressant de faire une recherche expérimentale sur les classes stables et leur effet sur la persistance scolaire et la réussite des cours.	**Cégep Ahuntsic** Services des affaires étudiantes Hélène Giguère, directrice du service des affaires étudiantes Lise Milette, coordonnatrice de l'organisation scolaire Téléphone : (514) 389-5921 poste 2610 Télécopieur : (514) 389-4554

☺ ressources humaines — ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

5. MESURES D'ORGANISATION INSTITUTIONNELLES

5.2 Autres mesures

Grilles spéciales en sciences et en sciences humaines Cégep d'Alma	*Calendrier*	*Ressources*	*Commentaires*	*Coordonnées*
Nature du projet • Favoriser la réussite des élèves à risque. • Leur permettre de consolider certaines bases pour mieux décider de leur orientation. ***Activités*** • Lors de l'admission, entrevue sur une base volontaire. • Production d'un minibulletin au milieu du trimestre.	Engagement tout au long du trimestre, calendrier à déterminer	ⓗ • Aides pédagogiques individuels et conseillers d'orientation • Professeurs et commission pédagogique, directeur des études	• Mesures d'évaluation utilisées : rencontres avec les professeurs, bulletins de mi-trimestre et de fin de trimestre, rencontres avec les élèves. • Les résultats obtenus : actuellement, 50% des élèves inscrits en sciences poursuivent et réussissent très bien en sciences; 100 % poursuivent leurs études dans un programme collégial. • Les résultats attendus en sciences humaines : 50 % poursuivront en sciences humaines, les autres retourneront au secondaire.	**Cégep d'Alma** Services aux étudiants Ghislain Fournier, directeur des services aux étudiants Germain Boudreault, aide pédagogique individuel Téléphone : (418) 668-5291 Télécopieur : (418) 668-3806

ⓗ ressources humaines — ♣ ressources matérielles et techniques — $ ressources financières

AGENDA DES PRATIQUES D'INTÉGRATION DU SECONDAIRE AU COLLÉGIAL

AGENDA DES PRATIQUES D'INTÉGRATION DU SECONDAIRE AU COLLÉGIAL

Cet agenda se rapporte aux projets décrits dans le répertoire.

L'année précédant l'entrée au cégep	
Octobre-novembre	• Bilan des activités d'accueil (p. 52) • Porte ouverte-exposition : ateliers sur les programmes collégiaux des cégeps participants et exposition des réalisations des diverses disciplines (p. 31) • Diffusion à la télévision communautaire d'une série de cinq émissions tournées et réalisées par un cégep, «Les études collégiales» (p. 36) • Information sur les programmes et les services par des professionnels, échange avec les élèves (p. 39) • Soirée d'information pour les parents des futurs étudiants (p. 37 et 56) • Élaboration d'un guide «Info-Parents» (p. 56)
Décembre-janvier	• Mise sur pied du comité d'organisation de l'intégration (p. 20 et 45) et d'un plan d'action (p. 69) • Lancement d'une campagne de sensibilisation du personnel afin de promouvoir son engagement face au tutorat et au «Mentoring» (p. 20) • Journée-carrière : information scolaire requise pour le choix des programmes (p. 37) • Kiosques d'information : transition à venir, différences et exigences de chaque niveau d'études (p. 21) • Étudiant d'un jour, visite du collège (p. 37)

L'année précédant l'entrée au cégep	
Janvier-février	• Relance «Semaine de l'étudiant» (p. 23) • Appel d'offre, recrutement de tuteurs et de personnes-ressources (p. 20) • Rallye pour les élèves visitant le cégep (p. 39) • Dîner communautaire, activités d'animation, activités spéciales par département (p. 23 et 39) • Diffusion des émissions de télévision et distribution (sur demande) de copies vidéo dans les écoles secondaires (p. 36) • Rencontre d'information sur le système d'aide financière et distribution de formulaires d'information (p. 32) • Information maximisée sur le choix des programmes pour la clientèle jeune et adulte de 5e secondaire (p. 35) • Ateliers thématiques sur les aspects de la vie collégiale (p. 35) • Ateliers sur 90 programmes d'études présentés par des personnes-ressources (p. 35)
Février-mars	**Demande d'admission** • Rencontre d'information pour les personnes recrutées en vue d'un tutorat-parrainage (p. 20) • Colloques spécialisés : colloque de professeurs du secondaire et du collégial; rencontre annuelle des professeurs des deux milieux d'enseignement selon leur discipline (p. 38); rencontres conjointes des intervenants du secondaire (conseillers d'orientation, professeurs, etc.) et du C.R.I.S.P. (Comité régional de l'information scolaire et professionnelle) (p. 34)

L'année précédant l'entrée au cégep	
Avril-mai	**Inscription** • Accueil au moment des tests de français et d'anglais; participation d'anciens étudiants à la création d'un environnement de détente selon un thème (p. 47) • Mise sur pied des groupes d'élèves de chaque programme chargés d'organiser les activités de la semaine d'accueil avec les services aux étudiants (p. 20) • Visite dans les écoles secondaires et assistance des professionnels du service de consultation du cégep (aide pédagogique individuel, conseiller d'orientation, conseiller en information scolaire et professionnelle) pour le choix des cours du premier trimestre auprès des étudiants admis (p. 33) • Lors de l'inscription : accueil par le directeur des services aux étudiants et le directeur des études et soirée-rencontre pour les parents, remise d'un «guide-info» (p. 43) • Rencontres individuelles ou par petits groupes avec tuteurs (p. 21) • Formation et encadrement des tuteurs et des personnes-ressources pour les élèves d'origine étrangère (p. 21) • Rencontre-classe organisée avec thèmes discutés : «vécu» de l'élève, grille-horaire, calendrier scolaire, charge de travail, régime pédagogique (p. 39) • Création et scénarisation par des anciens étudiants d'une pièce de théâtre présentant, la première semaine, les divers services du collège, et les personnes qui y travaillent (p. 62)
Juin-juillet	• Envoi d'une lettre d'invitation pour la remise des horaires avec la photographie et le nom du tuteur de son groupe (p. 21) • Envoi d'un bulletin d'accueil aux nouveaux avec des informations pertinentes pour la rentrée (p. 45 et 55)

L'année précédant l'entrée au cégep	
Août	**Remise des horaires** • Formation de groupes de 20 à 30 élèves—classes stables par concentration (p. 24 et 89) • Rencontre d'information avec des professeurs-tuteurs et des anciens (p. 21 et 47) • Rencontre des étudiants à risque—contrat (p. 43 et 71) • Rencontre d'étudiants ayant un handicap physique : accès, etc. (p. 48) **Accueil à la rentrée** • Par concentration : présentation des professeurs-tuteurs et des classes stables (20 à 30 étudiants) même groupe, premier trimestre (p. 70) • Par groupe-programme : animation, questionnaire sur la motivation, plateau d'activités d'intégration et de découverte (p. 51 et 70) • Par groupes particuliers : - Allophones arrivés depuis moins de deux ans, rencontre d'un professeur, personne-ressource (p. 48) - Étudiants adultes : consultation sur leurs besoins, dîner conférence sur la gestion du temps (p. 50) - Étudiants des résidences : visite guidée de la ville, information sur les services (comme le C.L.S.C.), etc.; repas communautaire, animation des résidences (p. 77) • Par jumelage volontaire : nouveau-ancien (p. 82) • Par parrainage volontaire : nouveau-membre du personnel, professeurs, professionnels (p. 82) • De la collectivité collégiale : repas communautaire, activités sportives, sociales, culturelles (spectacles : chansonniers, humoristes, pièce de théâtre, chasse au trésor, spectacle étudiant) (p. 46, 49, 58, 60, 61 et 62) • Du milieu : hôtel de ville, messages radio et télévision, autres établissements d'enseignement, événement social (p. 24 et 57) • Kiosques avec jeux questionnaires (p. 60), ligne téléphonique (p. 57)

L'année précédant l'entrée au cégep	
Août-septembre	• Mise sur pied d'ateliers thématiques (p. 54) • «Mentoring», accompagnement d'un adulte responsable, professeur ou professionnel (p. 85) • Mise sur pied de centres d'entraide : groupes de pairs en français, mathématiques, physique, chimie (p. 24, 73 et 81) • Structuration d'une grille spéciale en sciences et en sciences humaines pour les élèves à risque : encadrement suivi, rencontres avec les professeurs, bulletins de mi-trimestre, etc. (p. 93) • Animation des résidences (dans les cégeps concernés) : organisation d'activités sportives et culturelles, élaboration d'un journal (p. 77) • Soutien aux conseils de concentration (p. 72) • Organisation de ligues sportives, de tournois (p. 77 et 78) • Mise sur pied d'ateliers d'initiation : informatique, «entrepreneurship», musique, photographie, techniques de détente (p. 78)
Septembre-décembre	• Programme d'intégration aux études (p. 65 et 66) • Application et suivi des mesures de soutien et d'encadrement privilégiées au cégep (p. 69, 73, 81, 85, 89 et 93)
Octobre	• Évaluation de mi-trimestre : minibulletin de rendement (p. 93) • Rencontre avec les étudiants admis sous réserve : retour sur les objectifs fixés et les résultats (p. 71)

L'année précédant l'entrée au cégep	
Novembre-décembre	• Entrevue-bilan avec les étudiants à risque (p. 43) • Groupes de discussion par classes stables ou par concentration portant sur la transition secondaire-collégial : l'apprentissage, les démarches pédagogiques, les relations professeurs-étudiants (p. 28) • Rencontre évaluative de professeurs et de professionnels sur les diverses mesures appliquées pour une meilleure intégration des étudiants au milieu collégial (p. 69) • Consultation auprès des étudiants du premier trimestre pour une appréciation plus approfondie de leur première étape (leurs attentes, leurs besoins, leur orientation, leur choix de cours, leur persistance aux études et leur démarche vers la réussite scolaire et personnelle) (p. 27 et 28) • Discussion d'un groupe de concertation de tous les intervenants du cégep (étudiants y compris) pour évaluer et développer des stratégies susceptibles d'améliorer la progression du cheminement scolaire et global de l'étudiant dans un prochain «premier» trimestre (p. 20 et 69)

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

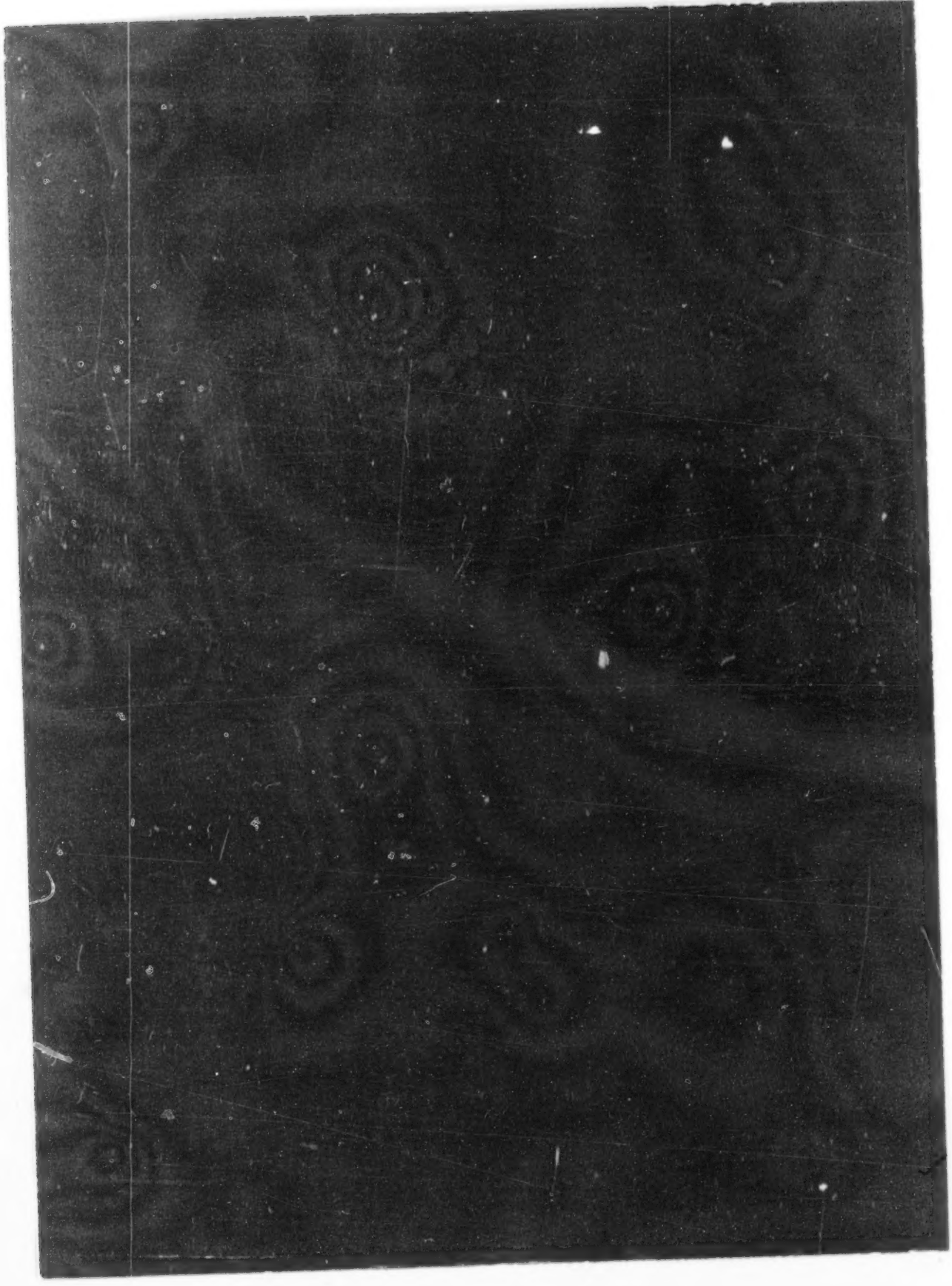
FÉDÉRATION DES CÉGEPS. *L'intégration des nouvelles étudiantes et des nouveaux étudiants*, Commission des affaires étudiantes, 1990.

FÉDÉRATION DES CÉGEPS. *Le cheminement scolaire des étudiants et étudiantes*, Commission des affaires pédagogiques, 1989.

FRÉCHETTE, Louise. *Répertoire d'interventions, recherches et études relatives à la question de l'aide à l'apprentissage*, Collège Ahuntsic, 1988.

LAROSE, Simon, m.a., et ROY, Roland, c.o. *Le programme d'intégration aux études collégiales : problématique, dépistage, intervention et évaluation*, rapport de recherche, Cégep de Sainte-Foy, 1993.

LAROSE, Simon, m.a. et ROY, Roland, c.o. *Modélisation de l'intégration aux études collégiales et des facteurs de réussite scolaire chez les nouveaux arrivants à risque*, rapport de recherche, Cégep de Sainte-Foy, 1993.

TINTO, Vincent. *Principes à la base des programmes visant une augmentation du taux de persévérance*, Université de Syracuse, 1990.

WALLER, Margaret. *Easing the transition*, Cégep John Abbott, 1990.